GREPHH

GROUPE D'ÉVALUATION DES PRATIQUES EN HYGIÈNE HOSPITALIÈRE

AUDIT
« HYGIENE DES MAINS »

Partie II
Qualité technique des gestes d'hygiène des mains

MANUEL INFORMATIQUE 2011

CCLIN Ouest — CCLIN Est — CCLIN Sud Est — CCLIN Nord — CCLIN Sud Ouest

MODE D'EMPLOI DU MODULE DE SAISIE ET D'ANALYSE

SOMMAIRE

A – INSTALLATION DE QUALIMAINS.XLS 3

B – SAISIE DES DONNEES 6

C – CONSULTATION / MODIFICATION ET SUPPRESSION DE FICHES 12

D – EDITION DES RESULTATS 19

E – SAUVEGARDE DES DONNEES 27

F– ASSISTANCE EN CAS DE DIFFICULTES 28

A – INSTALLATION DE QUALIMAINS.XLS

L'application QualiMains vous permet de saisir les fiches relatives à l'audit "Qualité technique des gestes d'hygiène des mains", et d'obtenir ensuite de façon automatique un rapport d'analyse de vos résultats et des posters de synthèse.

Cette application fonctionne avec le tableur Excel.

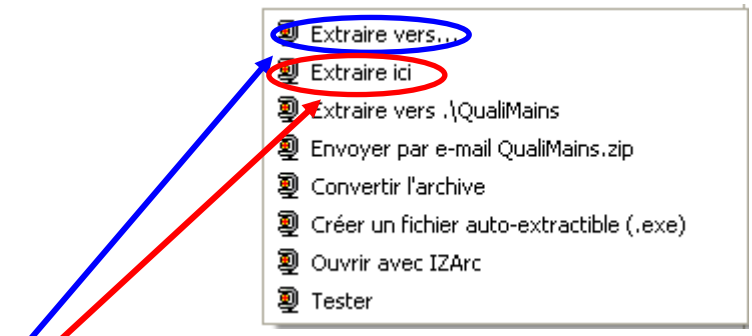
Elle peut également fonctionner avec Open Office Calc (version 3.0). Néanmoins, toutes les fonctionnalités de l'application ne sont pas disponibles avec Open Office Calc V3.0, aussi il est fortement recommandé d'utiliser en priorité Excel.

Le fichier étant assez volumineux, il est disponible sous format compressé.

Enregistrer le fichier sur votre ordinateur.

Vous devez **impérativement le décompresser** :

Cliquez avec le bouton droit sur le fichier téléchargé, vous obtenez alors la fenêtre suivante :

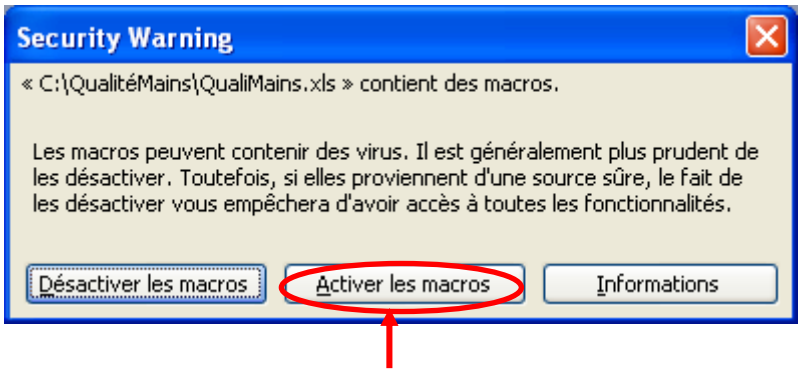


Cliquez sur « ***extraire vers*** » et indiquez le dossier dans lequel vous voulez extraire votre fichier Excel ou « ***extraire ici*** » et le fichier Excel sera copié dans le dossier en cours.

Le fichier QualiMains.xls est prêt à être utilisé. Double-cliquez sur l'icône du fichier pour l'ouvrir.

Vous utilisez Microsoft Excel

A l'ouverture, si vous avez le message suivant :


Security Warning
« C:\QualitéMains\QualiMains.xls » contient des macros.
Les macros peuvent contenir des virus. Il est généralement plus prudent de les désactiver. Toutefois, si elles proviennent d'une source sûre, le fait de les désactiver vous empêchera d'avoir accès à toutes les fonctionnalités.
Désactiver les macros
Activer les macros
Informations

Cliquez sur activer les macros.

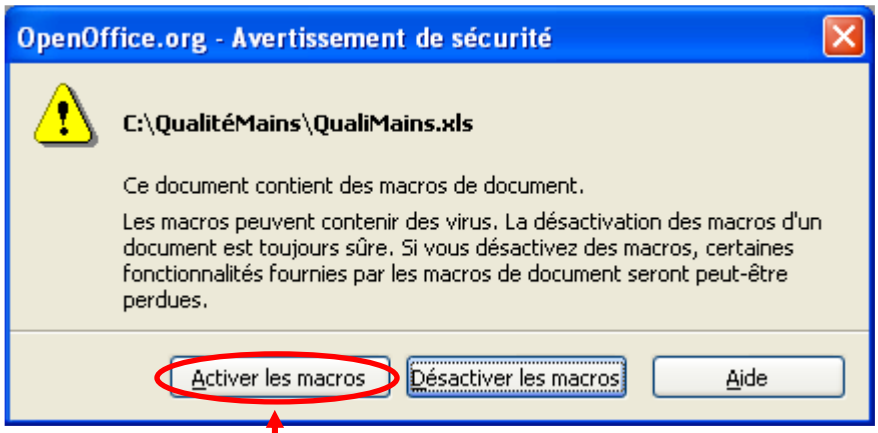
Nota bene : *si vous rencontrez des problèmes avec les macros, reportez-vous au chapitre F ou contactez votre service informatique pour activer les macros nécessaires au bon fonctionnement de l'application.*

Les macros doivent impérativement être activées

Vous arrivez sur un texte d'avertissement que vous devez impérativement lire avant de commencer votre saisie.

Vous utilisez Open Office Calc

A l'ouverture, si vous avez le message suivant :

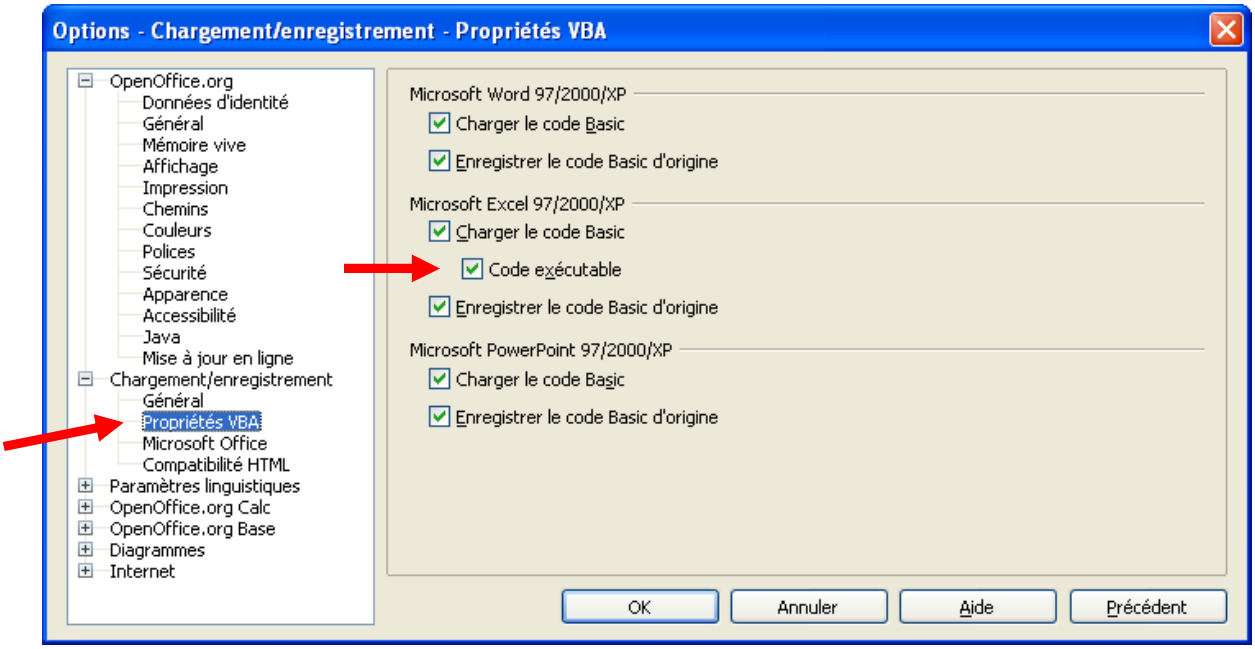

OpenOffice.org - Avertissement de sécurité
C:\QualitéMains\QualiMains.xls
Ce document contient des macros de document.
Les macros peuvent contenir des virus. La désactivation des macros d'un document est toujours sûre. Si vous désactivez des macros, certaines fonctionnalités fournies par les macros de document seront peut-être perdues.
Activer les macros
Désactiver les macros
Aide

Cliquez sur activer les macros.

Nota bene : *si vous rencontrez des problèmes avec les macros, reportez-vous au chapitre F ou contactez votre service informatique pour activer les macros nécessaires au bon fonctionnement de l'application.*

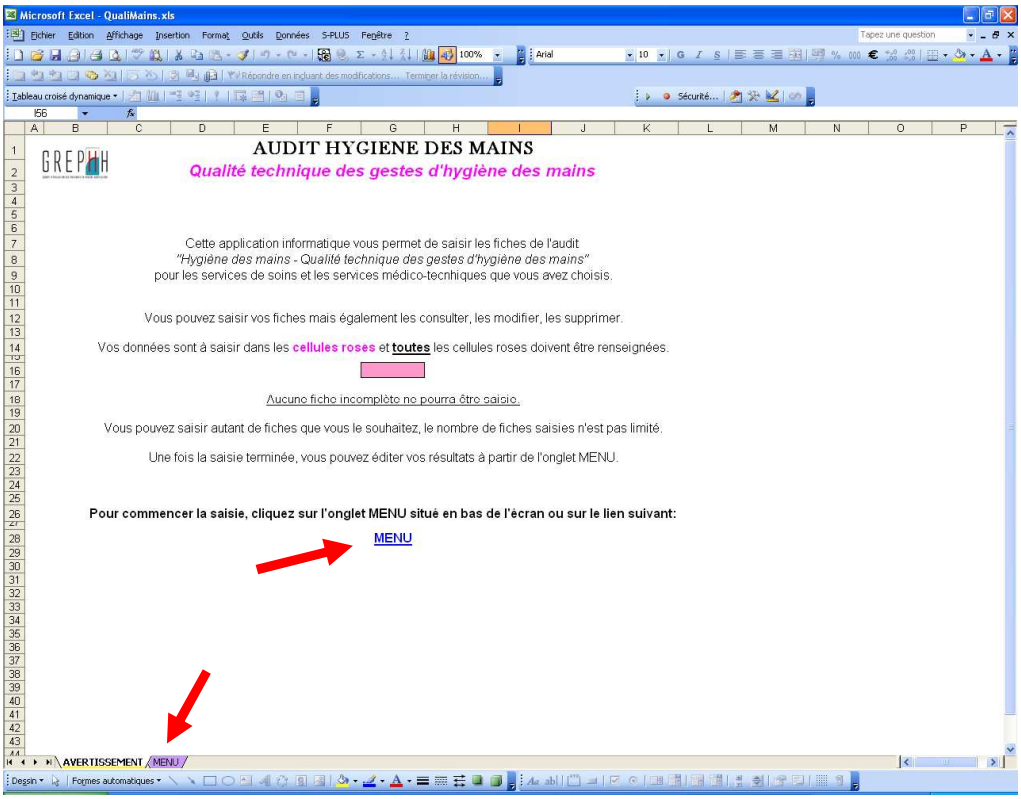
Les macros doivent impérativement être activées

Avant de commencer la saisie, vérifiez la compatibilité des macros Excel sous Open Office en sélectionnant le menu « Outils » puis « Options » puis « Propriétés VBA » et en cochant « Code exécutable » si cela n'était pas déjà fait.



Cliquez sur OK. Fermer le fichier « *QualiMains.xls* » sans fermer Open Office (menu **Fichier** puis **Fermer**). Puis ouvrez à nouveau le fichier en allant dans le menu **Fichier** puis **Ouvrir**.

Vous arrivez sur un texte d'avertissement que vous devez impérativement lire avant de commencer votre saisie, puis cliquez sur "Menu" (soit sur le lien hypertexte souligné, soit sur l'onglet de couleur mauve) pour commencer la saisie.

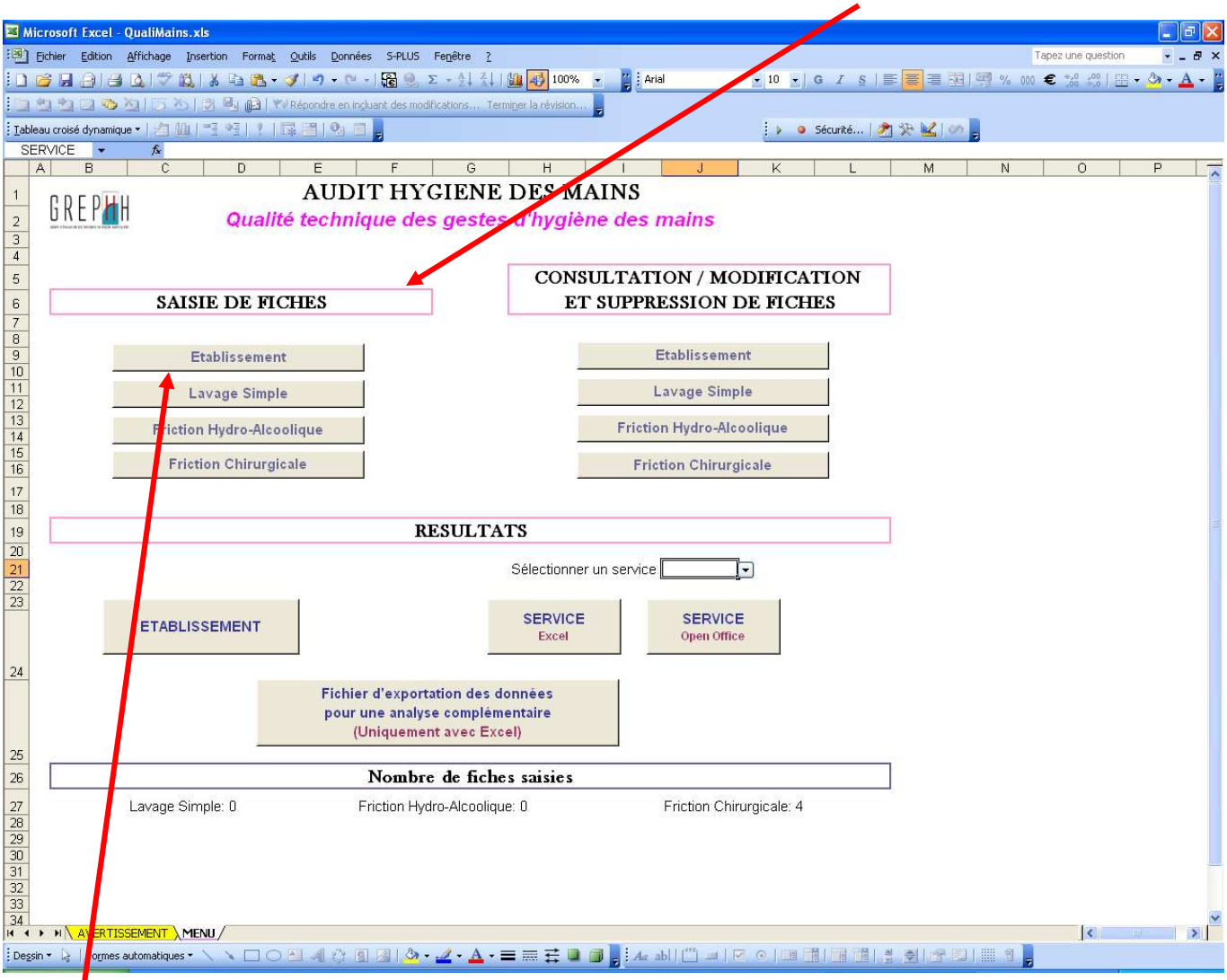

Microsoft Excel - QualiMains.xls
AUDIT HYGIENE DES MAINS
Qualité technique des gestes d'hygiène des mains
Cette application informatique vous permet de saisir les fiches de l'audit
"Hygiène des mains - Qualité technique des gestes d'hygiène des mains"
pour les services de soins et les services médico-techniques que vous avez choisis.
Vous pouvez saisir vos fiches mais également les consulter, les modifier, les supprimer.
Vos données sont à saisir dans les cellules roses et toutes les cellules roses doivent être renseignées.
Aucune fiche incomplète ne pourra être saisie.
Vous pouvez saisir autant de fiches que vous le souhaitez, le nombre de fiches saisies n'est pas limité.
Une fois la saisie terminée, vous pouvez éditer vos résultats à partir de l'onglet MENU.
Pour commencer la saisie, cliquez sur l'onglet MENU situé en bas de l'écran ou sur le lien suivant:
MENU
AVERTISSEMENT
MENU

B – SAISIE DES DONNEES

B.1. Saisie des données de la fiche Etablissement

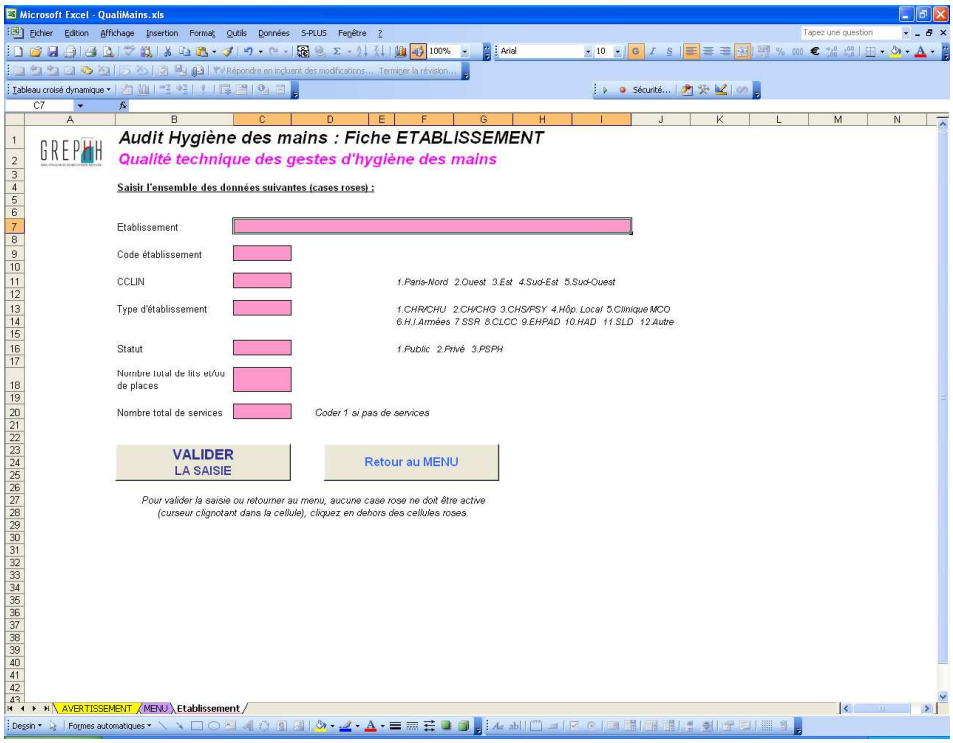
- Après avoir cliqué sur l'onglet MENU, vous arrivez sur la feuille Menu ci-dessous.

Dans la partie "SAISIE DE FICHES", cliquez sur le bouton correspondant à la fiche que vous voulez saisir.



Cliquez sur le bouton "Etablissement" pour saisir la fiche "Etablissement".

- Vous arrivez sur la feuille dont l'onglet indique « Etablissement ».


Microsoft Excel - QualiMains.xls
Audit Hygiène des mains : Fiche ETABLISSEMENT
Qualité technique des gestes d'hygiène des mains
Saisir l'ensemble des données suivantes (cases roses) :
Etablissement
Code établissement
CCLIN
1.Paris-Nord 2.Ouest 3.Est 4.Sud-Est 5.Sud-Ouest
Type d'établissement
1.CHR/CHU 2.CH/CHG 3.CHS/PSY 4.Hôp. Local 5.Clinique MCO
6.H.I.Armées 7.SSR 8.CLCC 9.EHPAD 10.HAD 11.SLD 12.Autre
Statut
1.Public 2.Privé 3.PSPH
Nombre total de lits et/ou de places
Nombre total de services
Coder 1 si pas de services
VALIDER LA SAISIE
Retour au MENU
Pour valider la saisie ou retourner au menu, aucune case rose ne doit être active (curseur clignotant dans la cellule), cliquez en dehors des cellules roses.
AVERTISSEMENT
MENU
Etablissement

- Vous devez saisir les données dans les cases roses, en cliquant sur « Entrée » ou en utilisant Tabulation (Tab) pour passer à la case suivante.

- Pour le nom de l'établissement : saisissez le nom de votre établissement en clair.

- Pour le Code établissement : saisissez le code fourni par le responsable de l'audit (code attribué par le CCLIN en cas d'enquête interrégionale ou nationale).

- Pour le Code CCLIN : saisissez le code d'appartenance à votre CCLIN (1, 2, 3, 4 ou 5).

- Pour le type d'établissement : saisissez 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ou 12, selon votre type d'établissement. Ce sont les seules valeurs permises. Pour toute autre valeur, vous obtiendrez un message vous rappelant quelles sont les valeurs possibles.

- Pour le statut : saisissez 1, 2 ou 3, selon votre statut d'établissement. Ce sont les seules valeurs permises. Pour toute autre valeur, vous obtiendrez un message vous rappelant quelles sont les valeurs possibles.

- Pour le nombre total de lits et/ou de places: indiquez le nombre **total** de lits et/ou de places autorisés dans l'établissement.

- Pour le nombre total de services : indiquez le nombre **total** de services de l'établissement. Codez 1 si les services ne sont pas individualisés.

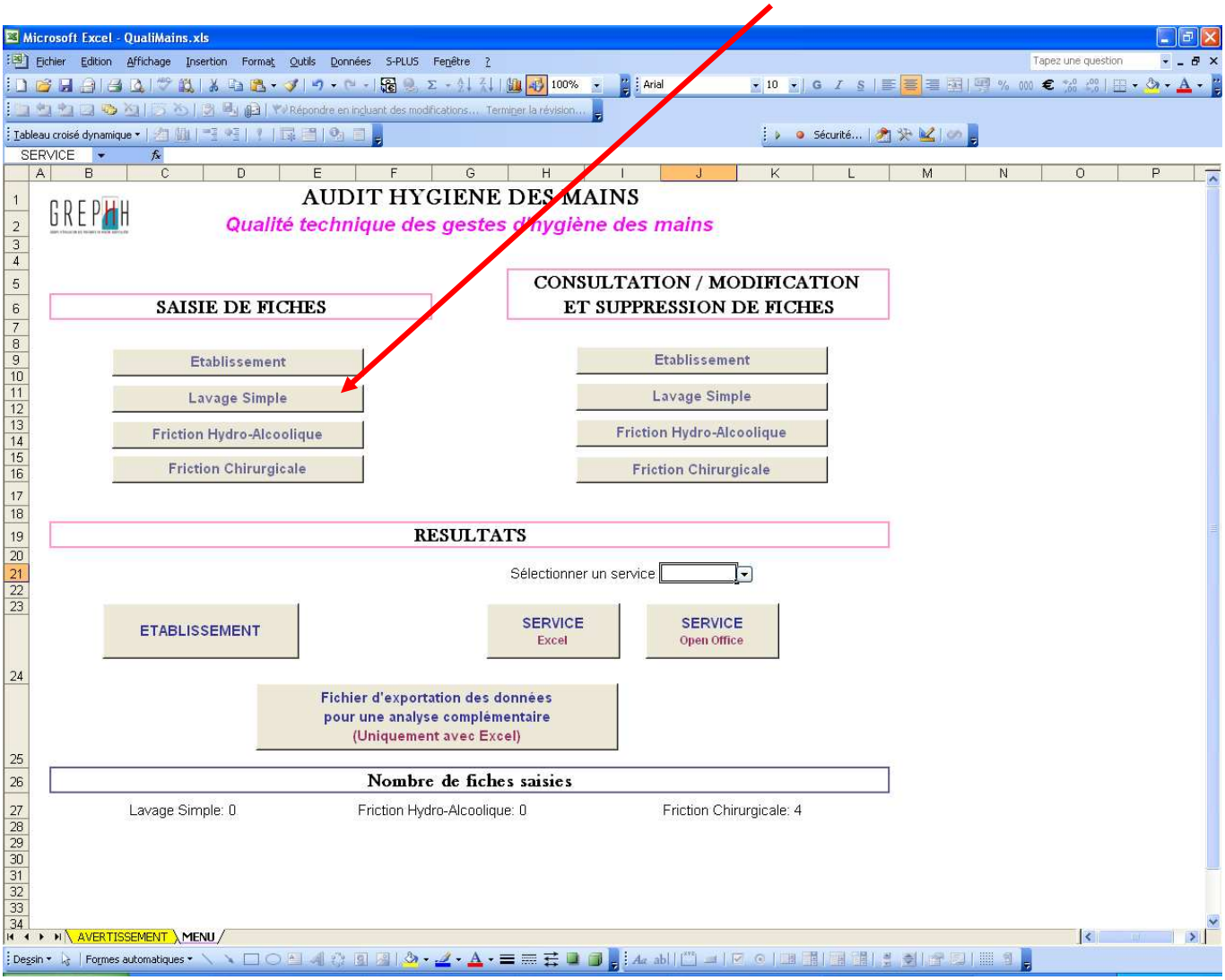
Cliquez ensuite sur le bouton "Valider la saisie".

ATTENTION: pour pouvoir valider, aucune cellule ne doit être active (curseur clignotant dans la cellule), cliquez en dehors des cellules roses puis cliquez sur le bouton "Valider la saisie".

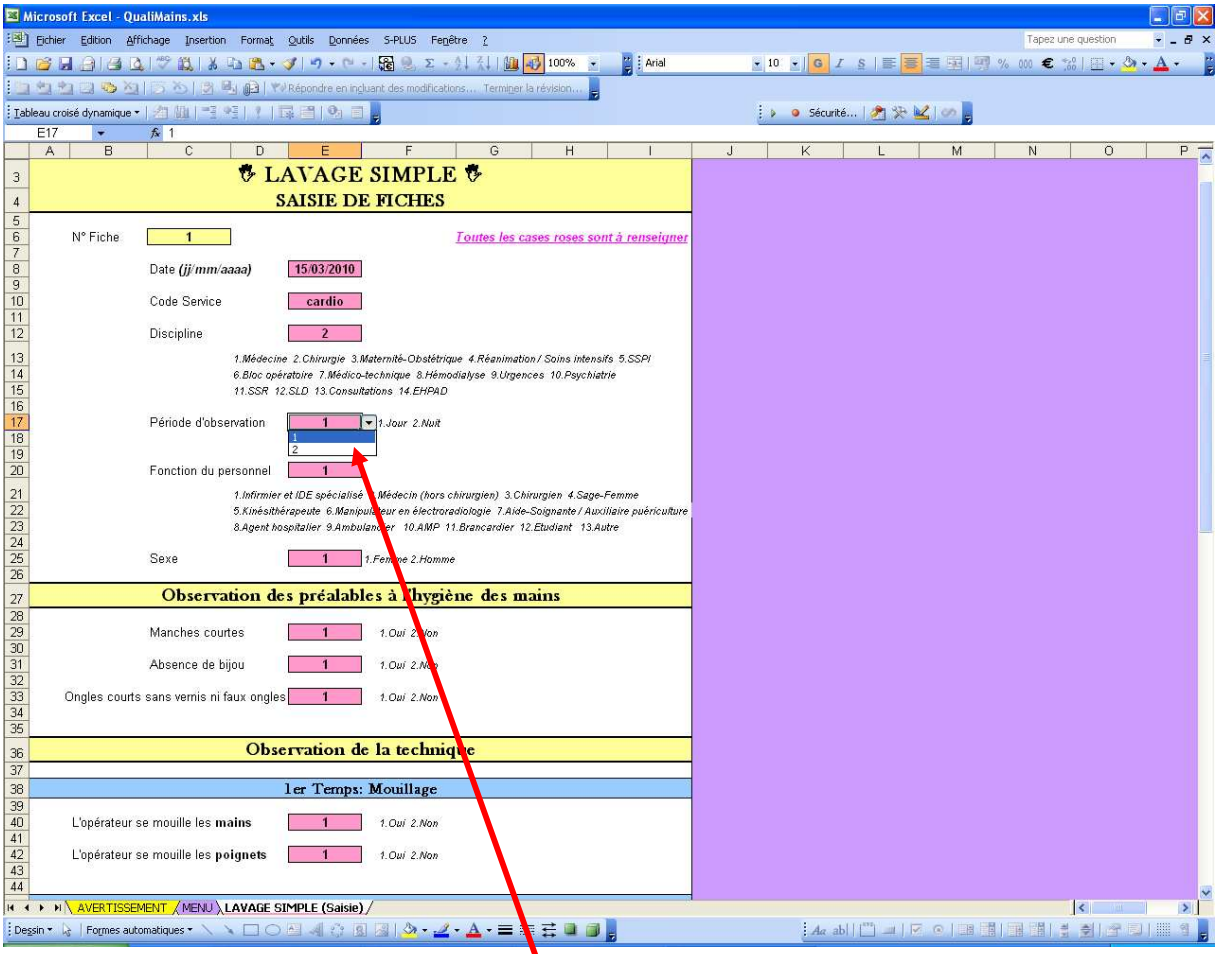
B.2. Saisie des données des fiches techniques d'hygiène des mains

Exemple: la fiche "Lavage simple"

- Cliquez sur le bouton "Lavage simple" dans la partie "SAISIE DE FICHES" du Menu.



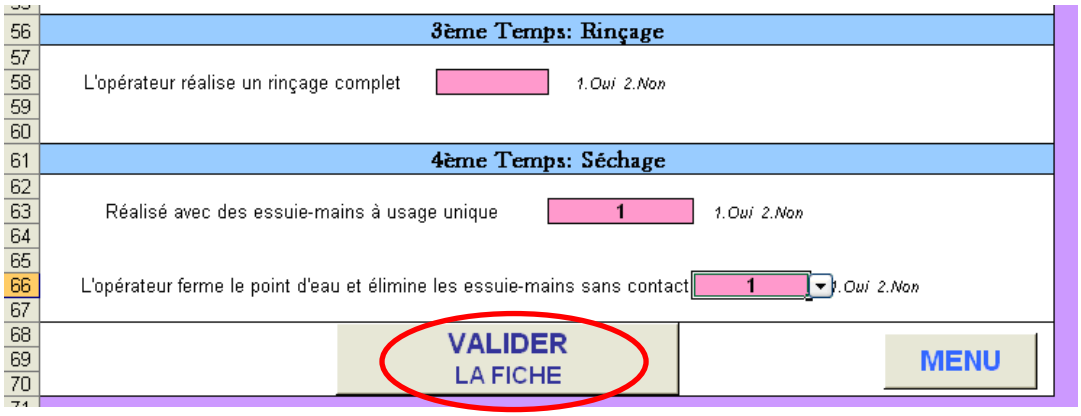
- Vous arrivez alors sur la feuille "LAVAGE SIMPLE (Saisie)" présentée ci-dessous. Le n° de la fiche est automatiquement renseigné. **Ce n°est à reporter sur la fiche papier.**



- Saisissez toutes les cases **roses**, à chaque fois en tapant sur la touche « Entrée » pour passer à la case suivante, en utilisant la tabulation ou la souris.
- Pour certains items, vous avez un menu déroulant, qui vous propose les codes retenus, cliquez sur le code correspondant.
- **Chaque code service ne doit être saisi qu'une seule fois**, il est repris ensuite dans la liste déroulante afin d'éviter les fautes de frappe.
- La date saisie se reporte automatiquement sur la fiche suivante. Il suffit de se positionner sur la cellule pour la modifier.
- Lors de la saisie, si par mégarde, vous saisissez une valeur non autorisée (par exemple ici, pour la période d'observation, saisie du chiffre 3), vous obtenez alors le ***message suivant*** :

- Dans ce cas, cliquez sur Réessayez, et saisissez la valeur adaptée parmi la liste des valeurs autorisées.

- Saisissez successivement **toutes** les cases **roses** pour une fiche.



- Lorsque toutes les données d'une fiche sont saisies, vous pouvez valider la fiche et passer à la saisie de la suivante.

ATTENTION: pour pouvoir valider, aucune cellule ne doit être active (curseur clignotant dans la cellule), cliquez en dehors des cellules roses puis cliquez sur le bouton "Valider la saisie".

- Si votre fiche n'est pas complète lors de la validation, vous obtiendrez le message suivant vous demandant de compléter la fiche:

Une fois la saisie terminée et les fiches validées, cliquez sur le bouton "Menu" pour revenir sur l'onglet "Menu".

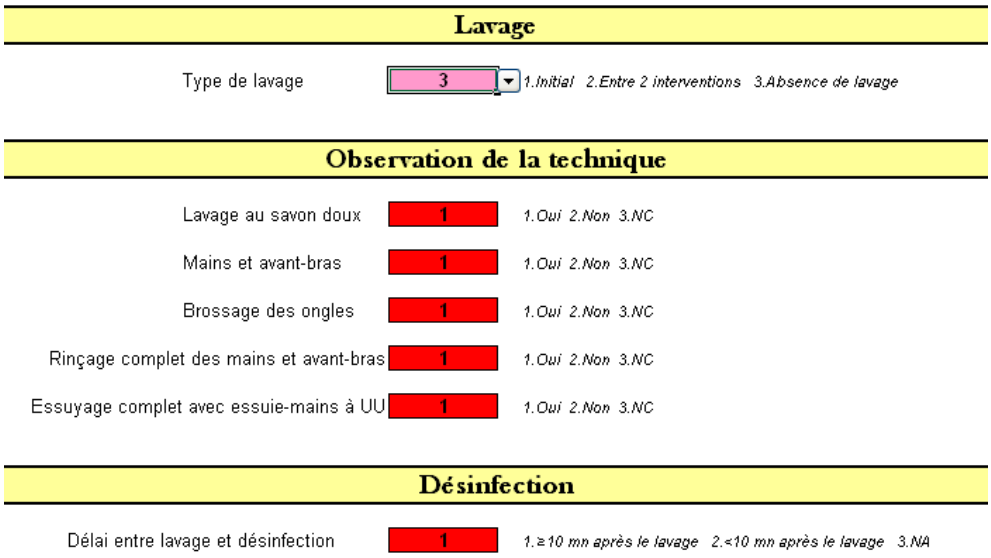
► Pour la saisie des fiches "Friction Hydro-Alcoolique"

La date et la durée de friction attendue se reportent automatiquement sur la fiche suivante. Il suffit de se positionner sur ces cellules pour les modifier.

► Pour la saisie des fiches "Friction Chirurgicale"

La date et la durée de friction attendue se reportent automatiquement sur la fiche suivante. Il suffit de se positionner sur ces cellules pour les modifier.

Si des données saisies concernant le lavage préalable sont incohérentes, les cellules deviennent rouges:



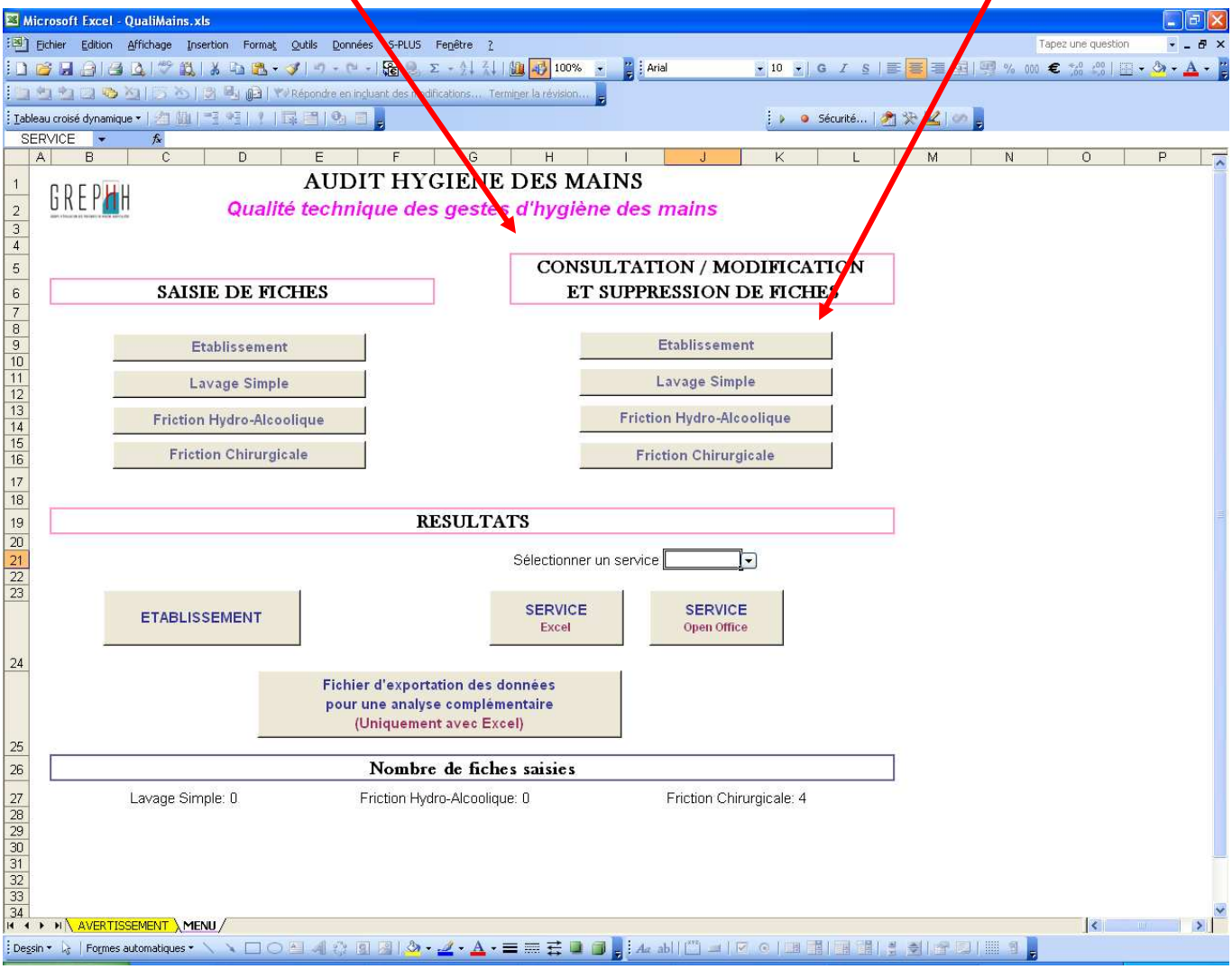
Lors de la validation, le message suivant vous invite à les corriger:

Microsoft Excel
Fiche incohérente.
Veuillez modifier vos réponses (CELLULES ROUGES) en incohérence avec le type de lavage saisi.
OK

C – CONSULTATION / MODIFICATION ET SUPPRESSION DE FICHES

C.1 – La fiche Etablissement

Dans la partie "CONSULTATION / MODIFICATION ET SUPPRESSION DE FICHES" du Menu, cliquez sur le bouton "Etablissement".

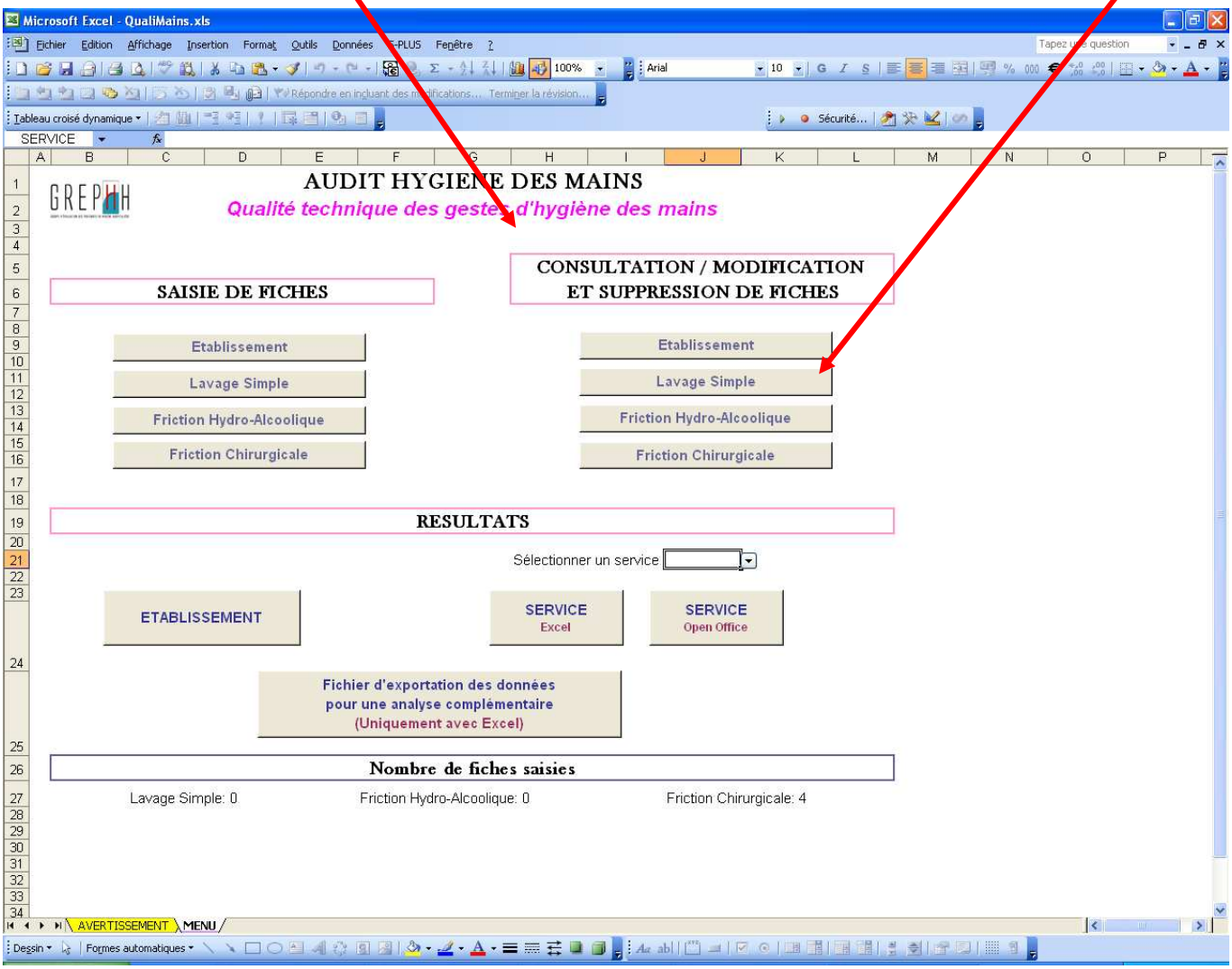


La fiche "Etablissement" apparaît comme lors de la saisie. Vous pouvez alors consulter et modifier la fiche mais **vous ne pouvez pas la supprimer**.

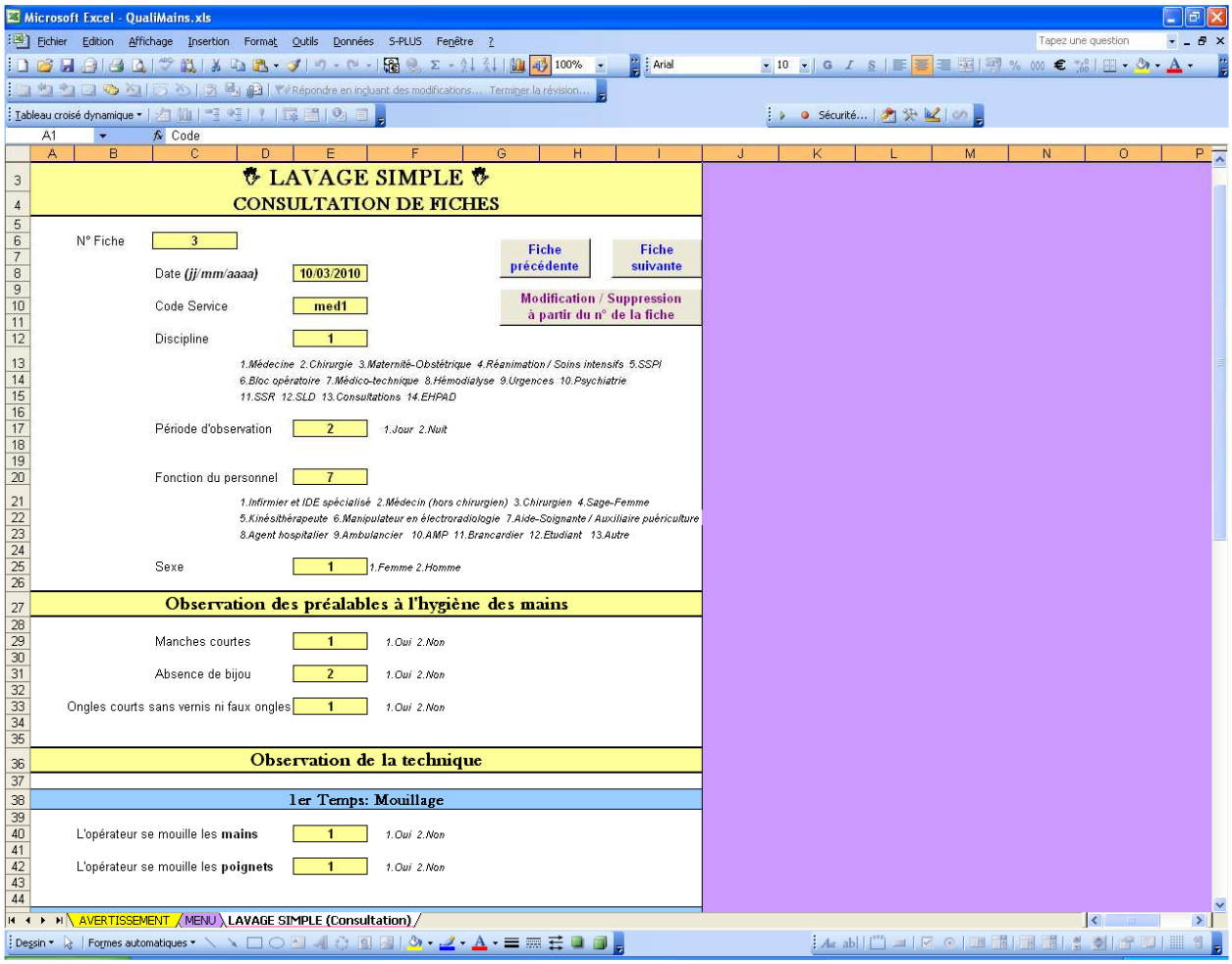
C.2 – Les fiches techniques d'hygiène des mains

Exemple: consultation des fiches de lavage simple.

Dans la partie "CONSULTATION / MODIFICATION ET SUPPRESSION DE FICHES" du Menu, cliquez sur le bouton "Lavage simple".



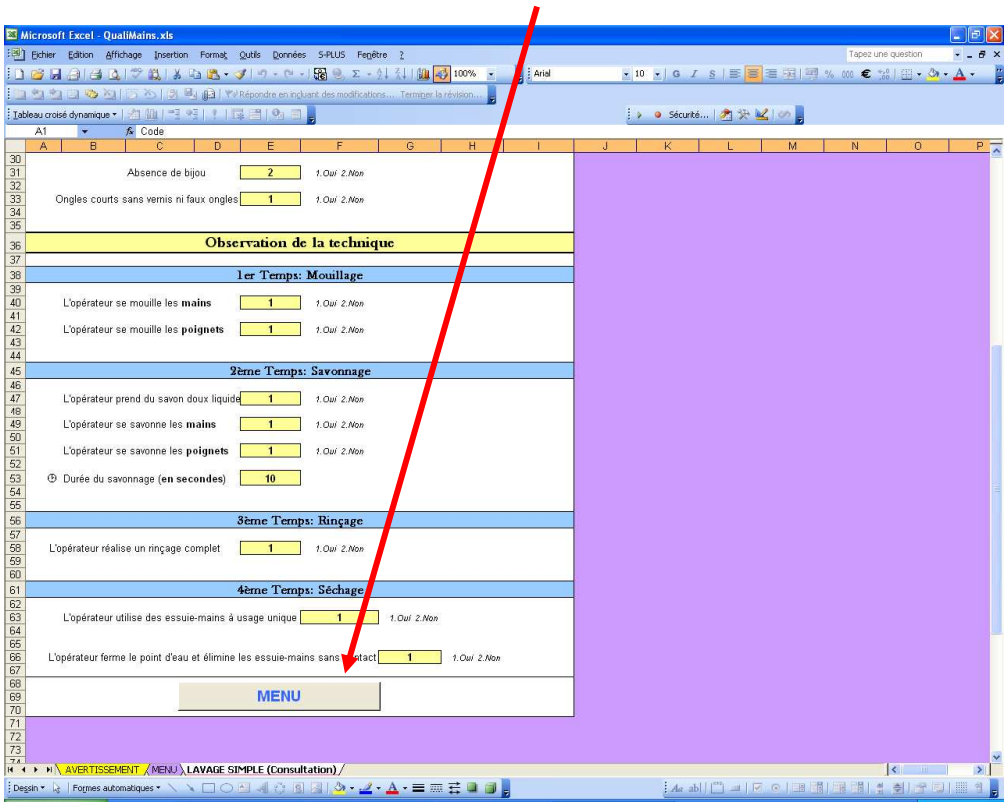
L'onglet "LAVAGE SIMPLE (Consultation)" apparaît.



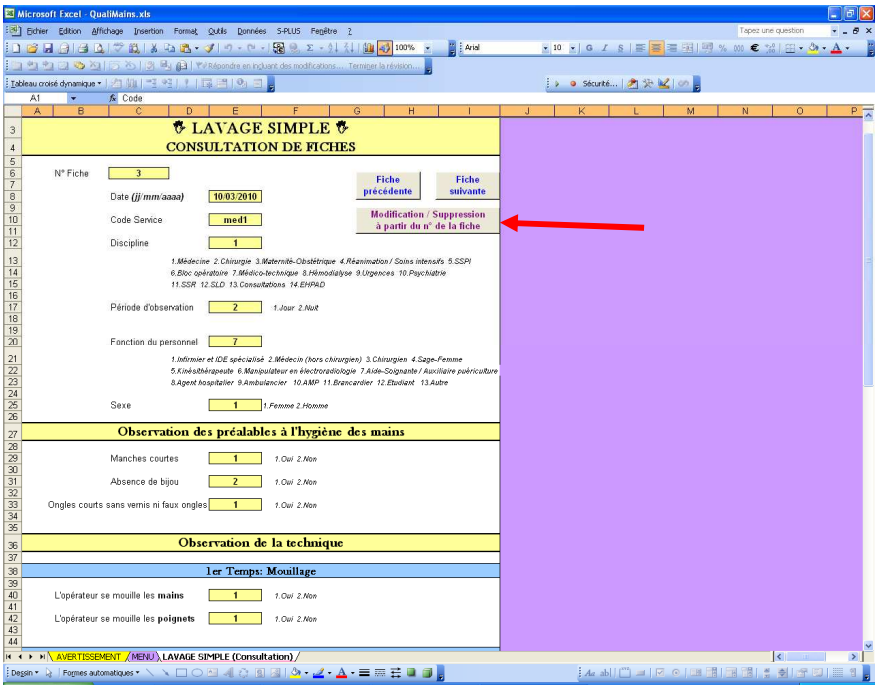
Vous remarquerez que les cellules sont de couleur **jaune**, ce qui signifie que vous ne pouvez pas modifier les données saisies mais seulement les consulter.

Vous pouvez faire défiler les fiches saisies à l'aide des boutons "Fiche précédente" et "Fiche suivante".

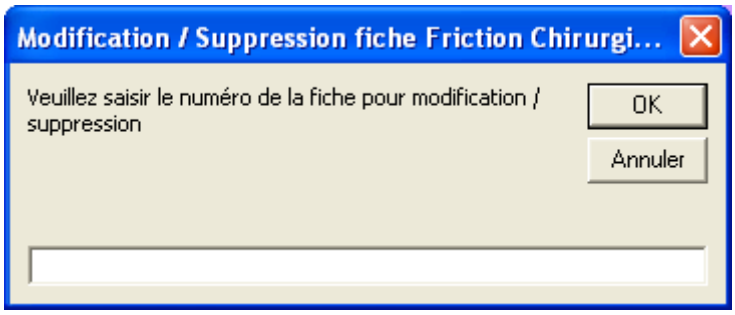
Une fois la consultation terminée, si vous ne souhaitez ni modifier, ni supprimer une fiche, cliquez sur le bouton "Menu" situé en bas de la fiche.


Microsoft Excel - QualiMains.xls
Absence de bijou
Ongles courts sans vernis ni faux ongles
Observation de la technique
1er Temps: Mouillage
L'opérateur se mouille les mains
L'opérateur se mouille les poignets
2ème Temps: Savonnage
L'opérateur prend du savon doux liquide
L'opérateur se savonne les mains
L'opérateur se savonne les poignets
Durée du savonnage (en secondes)
3ème Temps: Rinçage
L'opérateur réalise un rinçage complet
4ème Temps: Séchage
L'opérateur utilise des essuie-mains à usage unique
L'opérateur ferme le point d'eau et élimine les essuie-mains sans contact
MENU
AVERTISSEMENT
MENU
LAVAGE SIMPLE (Consultation)

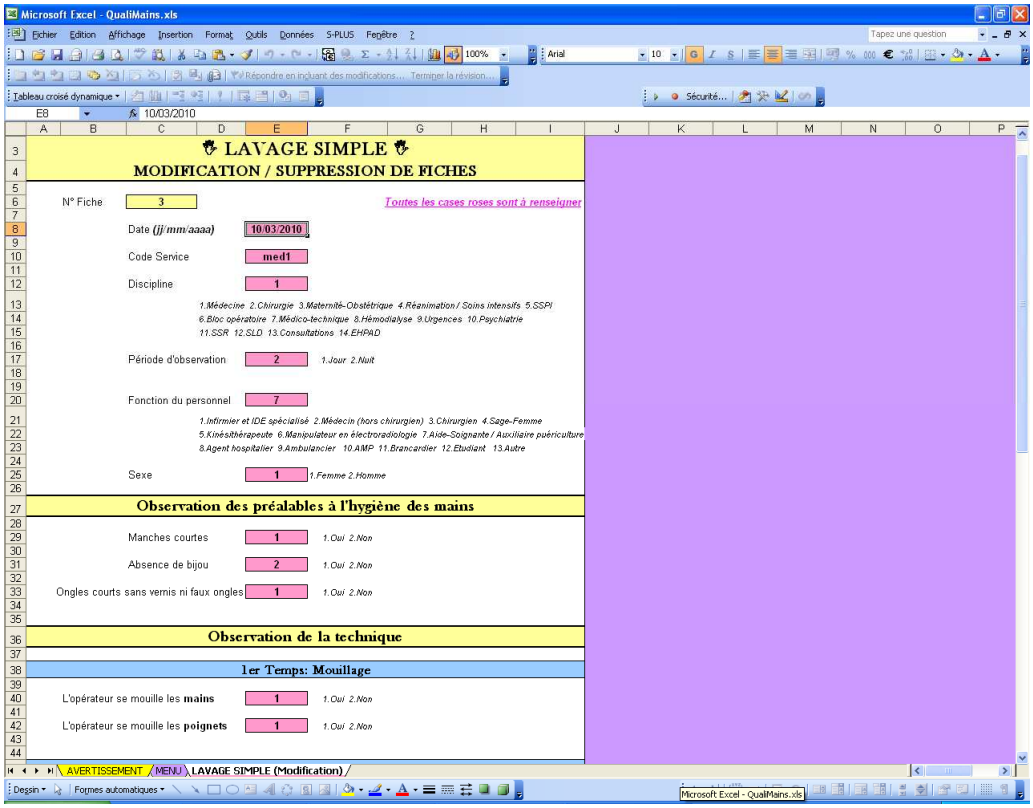
Si vous souhaitez modifier ou supprimer une fiche, cliquez sur le bouton "Modification / Suppression à partir du n° de la fiche" :



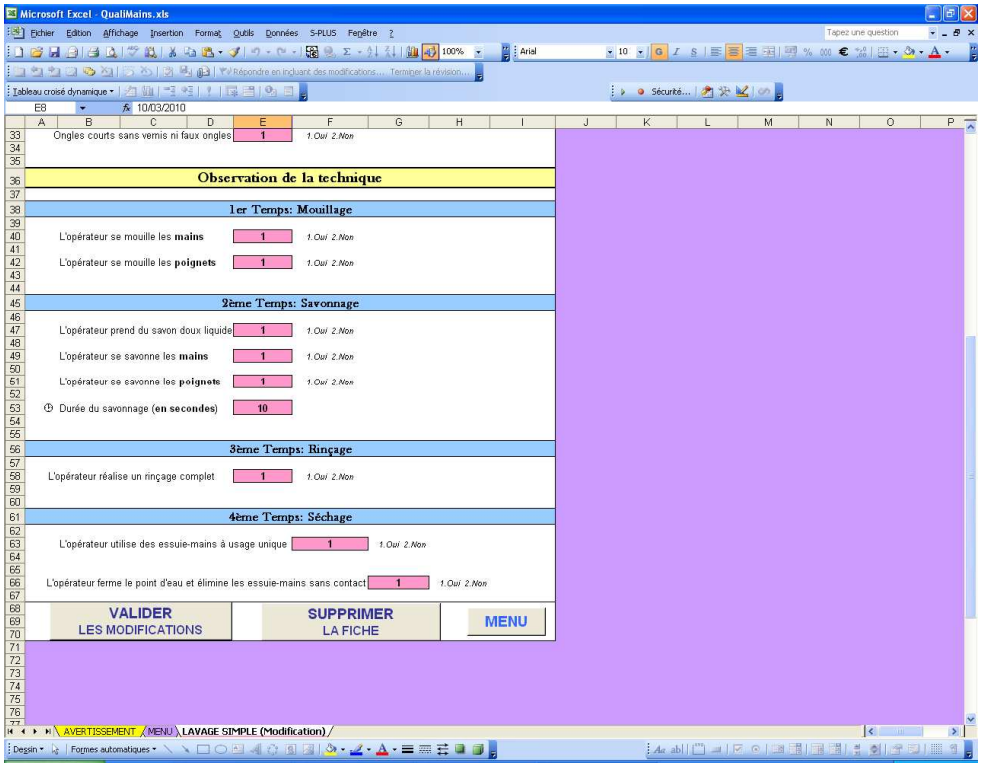
Puis saisissez le n° de la fiche à modifier ou à su pprimer dans la boîte de dialogue qui apparaît:


Modification / Suppression fiche Friction Chirurgi...
Veuillez saisir le numéro de la fiche pour modification / suppression
OK
Annuler

L'onglet "LAVAGE SIMPLE (Modification)" apparaît.


Microsoft Excel - QualiMains.xls
LAVAGE SIMPLE
MODIFICATION / SUPPRESSION DE FICHES
N° Fiche 3
Toutes les cases roses sont à renseigner
Date (jj/mm/aaaa) 10/03/2010
Code Service med1
Discipline 1
1.Médecine 2.Chirurgie 3.Maternité-Obstétrique 4.Réanimation / Soins intensifs 5.SSPI
6.Bloc opératoire 7.Médico-technique 8.Hémodialyse 9.Urgences 10.Psychiatrie
11.SSR 12.SLD 13.Consultations 14.EHPAD
Période d'observation 2 1.Jour 2.Nuit
Fonction du personnel 7
1.Infirmier et IDE spécialisé 2.Médecin (hors chirurgien) 3.Chirurgien 4.Sage-Femme
5.Kinésithérapeute 6.Manipulateur en électroradiologie 7.Aide-Soignante / Auxiliaire puériculture
8.Agent hospitalier 9.Ambulancier 10.AMP 11.Brancardier 12.Etudiant 13.Autre
Sexe 1 1.Femme 2.Homme
Observation des préalables à l'hygiène des mains
Manches courtes 1 1.Oui 2.Non
Absence de bijou 2 1.Oui 2.Non
Ongles courts sans vernis ni faux ongles 1 1.Oui 2.Non
Observation de la technique
1er Temps: Mouillage
L'opérateur se mouille les mains 1 1.Oui 2.Non
L'opérateur se mouille les poignets 1 1.Oui 2.Non
AVERTISSEMENT
MENU
LAVAGE SIMPLE (Modification)

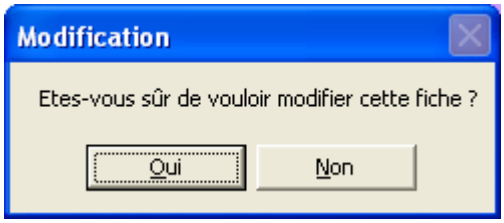
Vous pouvez modifier vos données dans les cellules roses.


Microsoft Excel - QualiMains.xls
Ongles courts sans vernis ni faux ongles
Observation de la technique
1er Temps: Mouillage
L'opérateur se mouille les mains
L'opérateur se mouille les poignets
2ème Temps: Savonnage
L'opérateur prend du savon doux liquide
L'opérateur se savonne les mains
L'opérateur se savonne les poignets
Durée du savonnage (en secondes)
3ème Temps: Rinçage
L'opérateur réalise un rinçage complet
4ème Temps: Séchage
L'opérateur utilise des essuie-mains à usage unique
L'opérateur ferme le point d'eau et élimine les essuie-mains sans contact
VALIDER LES MODIFICATIONS
SUPPRIMER LA FICHE
MENU

En fin de grille, vous avez la possibilité de:

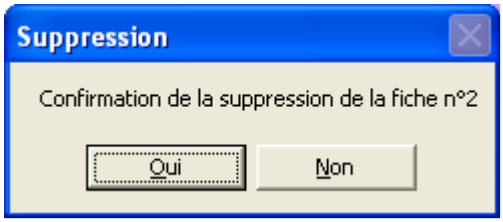
- Valider vos modifications
- Supprimer la fiche
- Retourner au menu, la fiche ne sera alors ni modifiée, ni supprimée.

Une fois les modifications effectuées, cliquez sur le bouton "Valider les modifications"; Un message vous demande de confirmer vos modifications.



En cliquant sur non, les modifications ne sont pas prises en compte et vous revenez sur le Menu.
En cliquant sur oui, les modifications sont enregistrées et la fiche modifiée. Le message suivant apparaîtra:

Vous pouvez également supprimer la fiche en cliquant sur le bouton "Supprimer la fiche". Le message suivant vous demandera de confirmer avant la suppression définitive de la fiche.



Rappel: **Cellules roses = Saisie et modification**

Cellules jaunes = Consultation uniquement

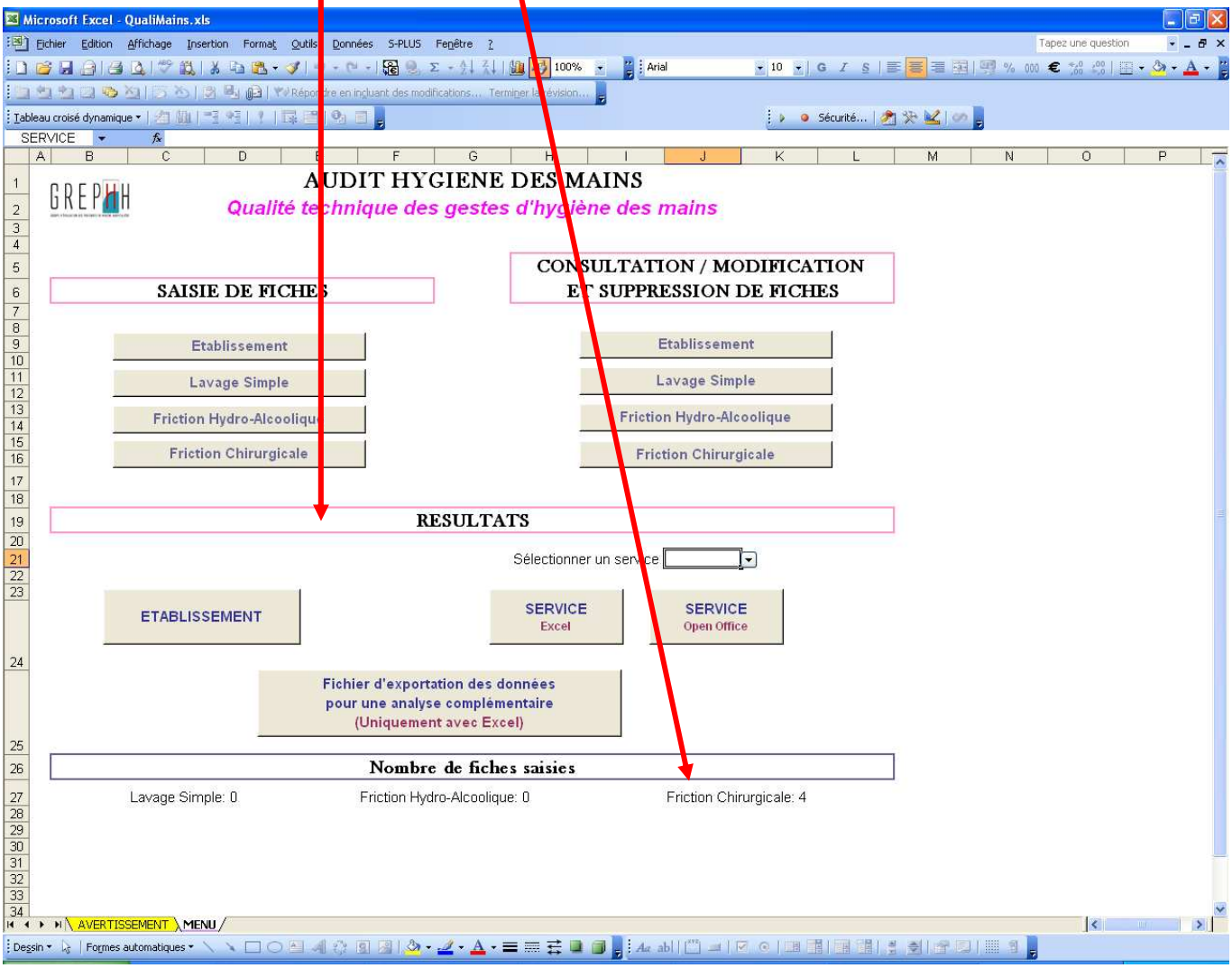
D – EDITION DES RESULTATS

D.1 – Edition du rapport et des posters établissement

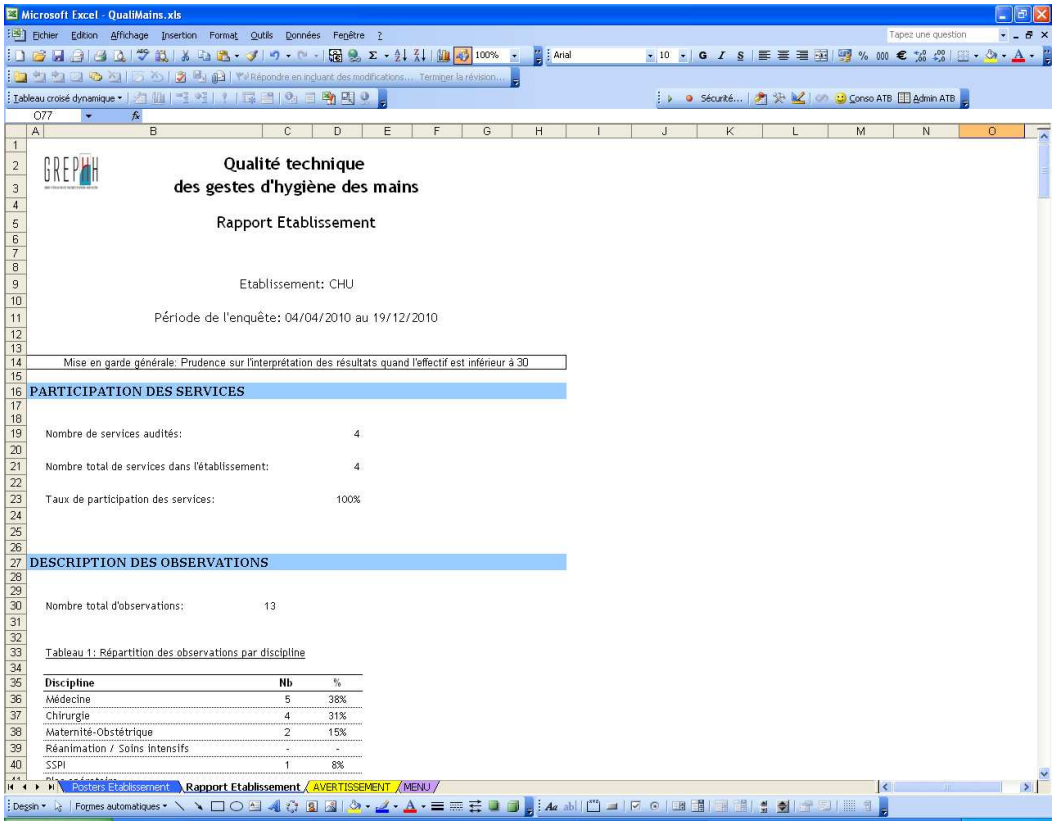
Après saisie de toutes les fiches, revenez sur l'onglet MENU.

Sur cette feuille MENU le nombre de fiches saisies est précisé pour chaque technique.

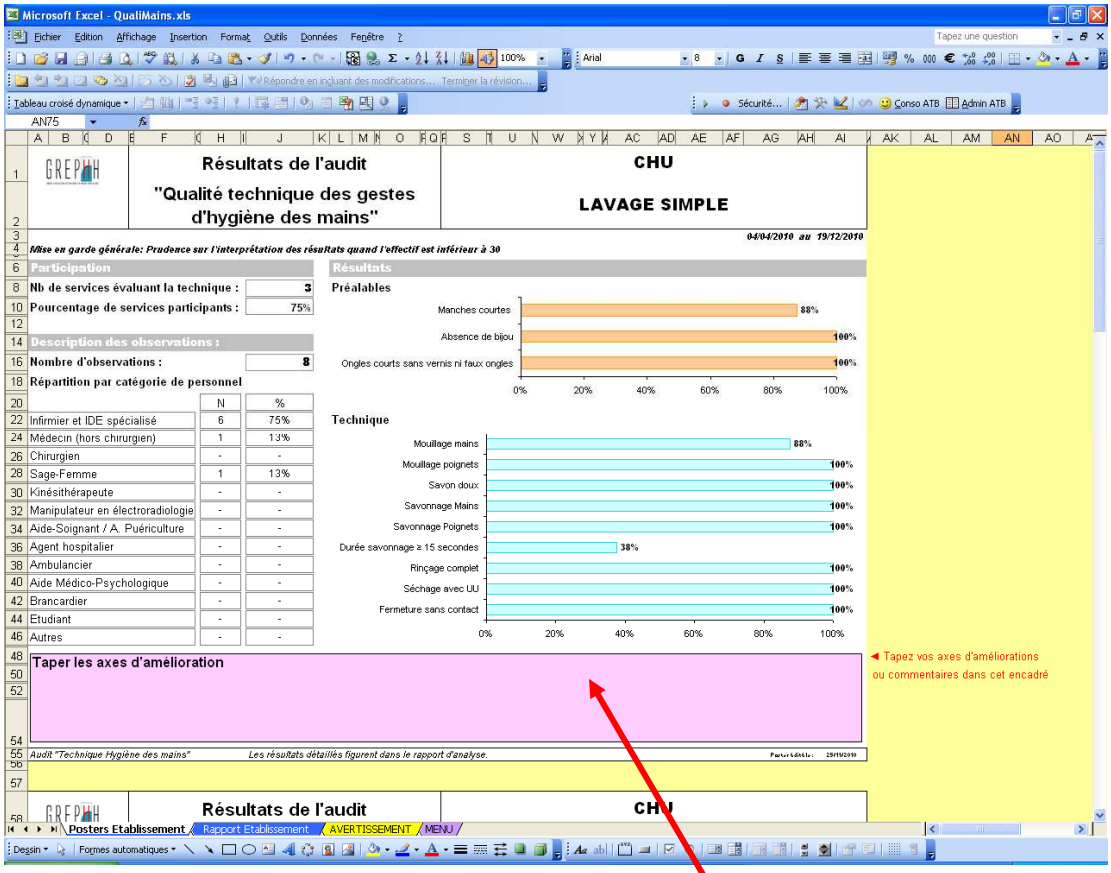
Pour éditer le rapport d'analyse automatique des résultats de l'audit réalisé pour l'ensemble de l'établissement, cliquez sur le bouton "ETABLISSEMENT" dans la partie "Résultats".



Vous obtiendrez le rapport d'analyse de l'établissement, pour le nombre de fiches saisies ainsi que les posters de synthèse pour chaque technique.


Microsoft Excel - QualiMains.xls
Qualité technique
des gestes d'hygiène des mains
Rapport Etablissement
Etablissement: CHU
Période de l'enquête: 04/04/2010 au 19/12/2010
Mise en garde générale: Prudence sur l'interprétation des résultats quand l'effectif est inférieur à 30
PARTICIPATION DES SERVICES
Nombre de services audités: 4
Nombre total de services dans l'établissement: 4
Taux de participation des services: 100%
DESCRIPTION DES OBSERVATIONS
Nombre total d'observations: 13
Tableau 1: Répartition des observations par discipline
Discipline Nb %
Médecine 5 38%
Chirurgie 4 31%
Maternité-Obstétrique 2 15%
Réanimation / Soins intensifs - -
SSPI 1 8%
Postes Etablissement
Rapport Etablissement
AVERTISSEMENT
MENU

ATTENTION: Le rapport est protégé.


Microsoft Excel - QualiMains.xls
Résultats de l'audit
"Qualité technique des gestes d'hygiène des mains"
CHU
LAVAGE SIMPLE
04/04/2010 au 19/12/2010
Mise en garde générale: Prudence sur l'interprétation des résultats quand l'effectif est inférieur à 30
Participation
Nb de services évaluant la technique : 3
Pourcentage de services participants : 75%
Description des observations :
Nombre d'observations : 8
Répartition par catégorie de personnel
Infirmier et IDE spécialisé 6 75%
Médecin (hors chirurgien) 1 13%
Chirurgien - -
Sage-Femme 1 13%
Kinésithérapeute - -
Manipulateur en électroradiologie - -
Aide-Soignant / A. Puériculture - -
Agent hospitalier - -
Ambulancier - -
Aide Médico-Psychologique - -
Brancardier - -
Etudiant - -
Autres - -
Résultats
Préalables
Manches courtes 88%
Absence de bijou 100%
Ongles courts sans vernis ni faux ongles 100%
Technique
Mouillage mains 88%
Mouillage poignets 100%
Savon doux 100%
Savonnage Mains 100%
Savonnage Poignets 100%
Durée savonnage ≥ 15 secondes 38%
Rinçage complet 100%
Séchage avec UU 100%
Fermeture sans contact 100%
0% 20% 40% 60% 80% 100%
Taper les axes d'amélioration
◄ Tapez vos axes d'améliorations ou commentaires dans cet encadré
Audit "Technique Hygiène des mains"
Les résultats détaillés figurent dans le rapport d'analyse.
Posters Etablissement
Rapport Etablissement
AVERTISSEMENT
MENU

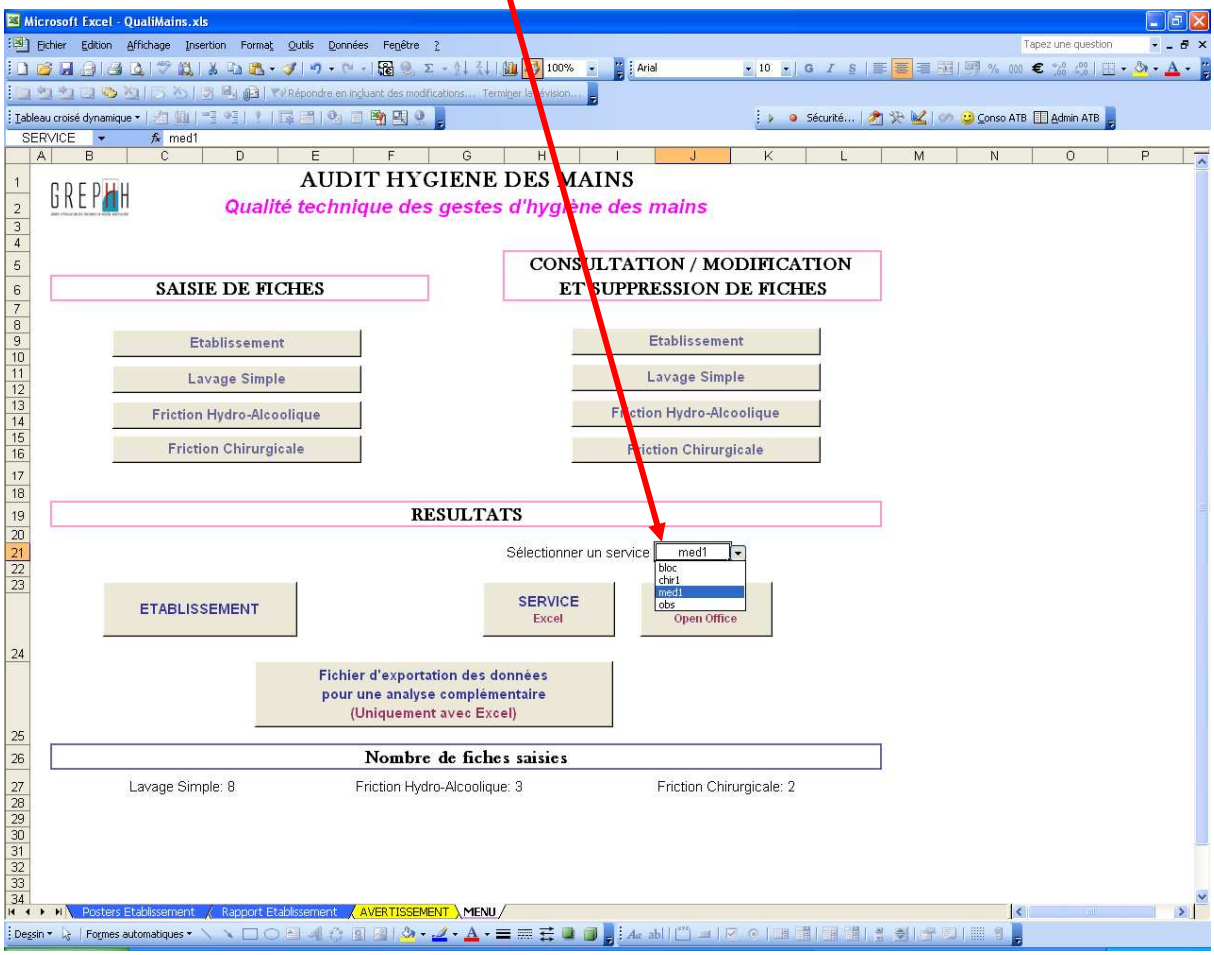
Les posters sont protégés à l'exception de la case « *Axes d'amélioration* ». Vous devez rajouter dans cette case vos propres commentaires concernant les axes d'amélioration à mettre en œuvre au niveau de l'établissement.
Les posters se trouvent à la suite sur le même onglet "Posters Etablissement".

D.2 – Edition du rapport et des posters par service

Après saisie de toutes les fiches, revenez sur l'onglet MENU.

⚠ Pour l'édition du rapport et des posters Service, 2 boutons d'exécution sont à votre disposition selon que vous utilisez **Excel ou Open Office**.

Choisissez le service à l'aide de la ***liste déroulante*** puis cliquez sur le bouton "SERVICE Excel" si vous utilisez Excel ou "SERVICE Open Office" si vous utilisez Open Office.

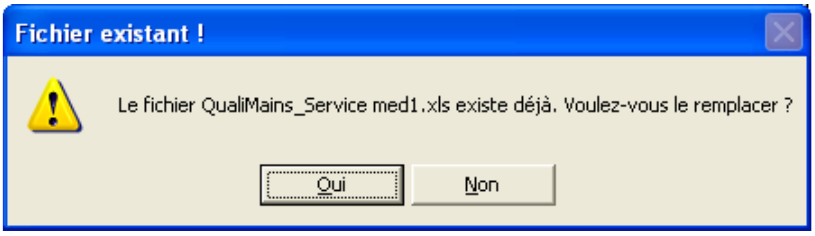


- **<u>Si vous utilisez Excel</u>**

Après avoir cliqué sur le bouton "SERVICE Excel", un nouveau fichier (différent de QualiMains.xls) est créé automatiquement pour chaque service.

- Le fichier QualiMains_Service xxxx.xls (où xxxx est le libellé du service demandé) contenant le rapport et les posters du service est créé dans le même dossier que QualiMains.xls

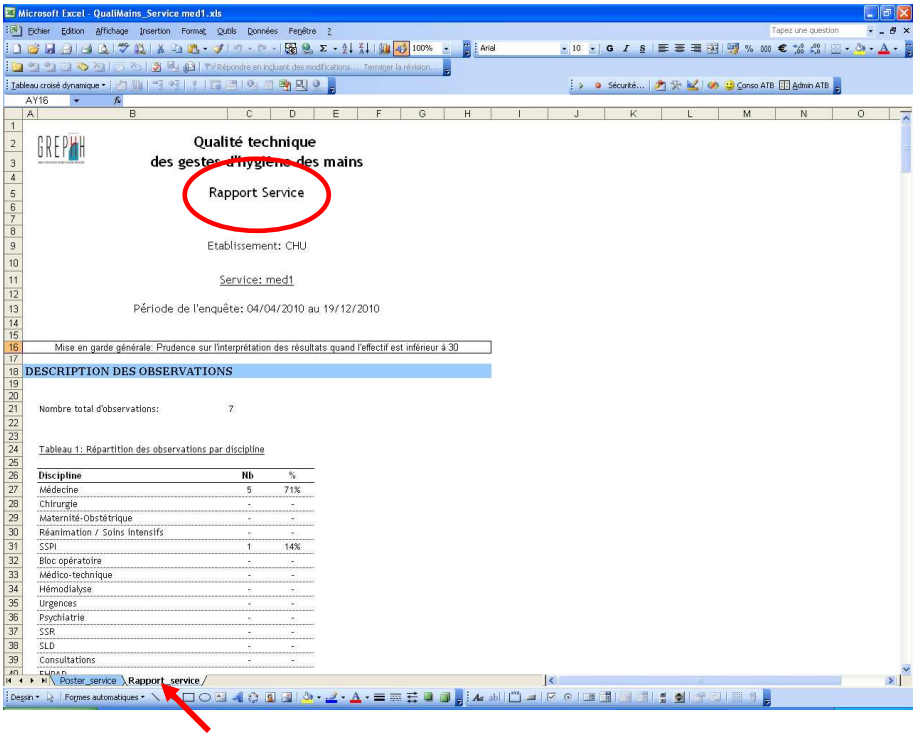
- Si le fichier existe déjà, un message vous demande de confirmer le remplacement du fichier Cliquez sur **« *OK* »** pour obtenir un nouveau fichier, sinon sur « ***Non*** » pour revenir sur le menu:



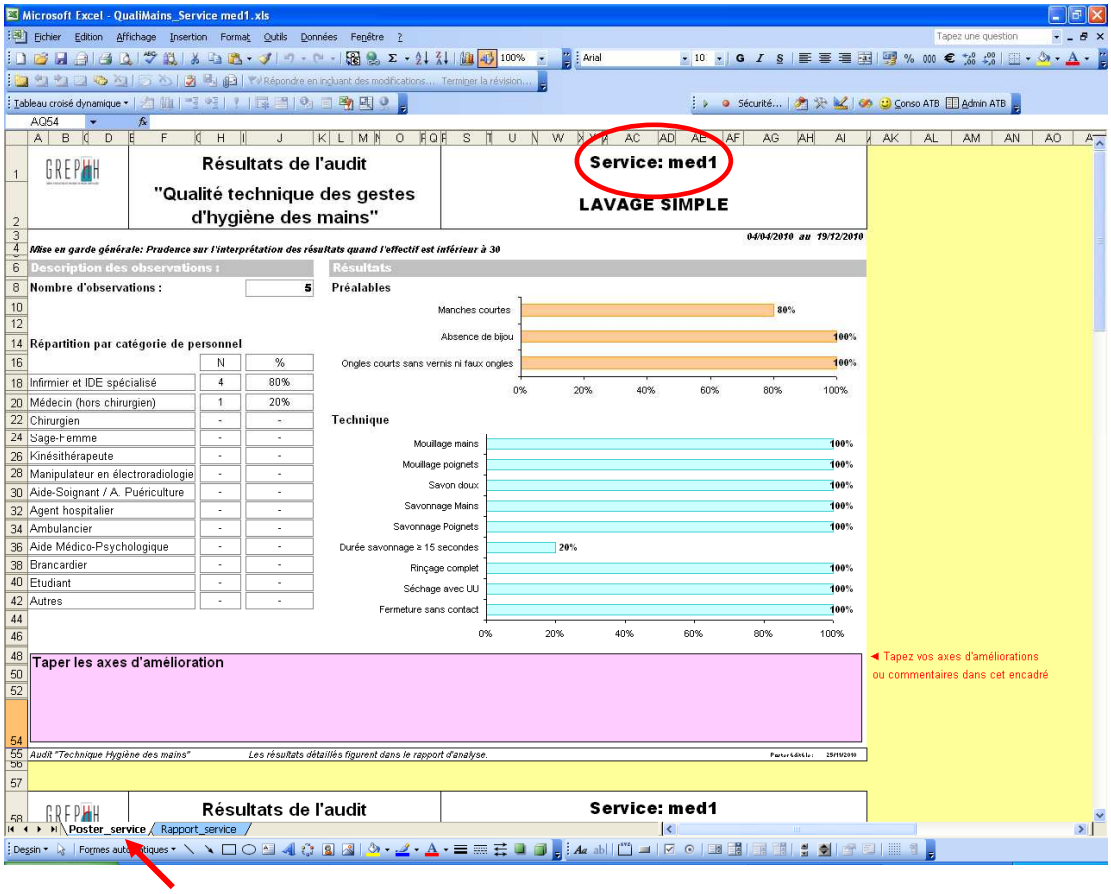
- Le fichier contenant le rapport et le poster pour le service a été créé, cliquez sur « ***OK*** » pour continuer.

Microsoft Excel
Le rapport et les posters Service med1 ont été créés!
Vous trouverez le fichier QualiMains_Service med1.xls sous C:\QualitéMains
OK

- Le fichier contient le rapport et les posters service:



Le rapport est protégé.


Microsoft Excel - QualiMains_Service med1.xls
Résultats de l'audit
"Qualité technique des gestes d'hygiène des mains"
Service: med1
LAVAGE SIMPLE
04/04/2010 au 19/12/2010
Mise en garde générale: Prudence sur l'interprétation des résultats quand l'effectif est inférieur à 30
Description des observations :
Nombre d'observations : 5
Répartition par catégorie de personnel
N
%
Infirmier et IDE spécialisé 4 80%
Médecin (hors chirurgien) 1 20%
Chirurgien - -
Sage-femme - -
Kinésithérapeute - -
Manipulateur en électroradiologie - -
Aide-Soignant / A. Puériculture - -
Agent hospitalier - -
Ambulancier - -
Aide Médico-Psychologique - -
Brancardier - -
Etudiant - -
Autres - -
Résultats
Préalables
Manches courtes 80%
Absence de bijou 100%
Ongles courts sans vernis ni faux ongles 100%
0% 20% 40% 60% 80% 100%
Technique
Mouillage mains 100%
Mouillage poignets 100%
Savon doux 100%
Savonnage Mains 100%
Savonnage Poignets 100%
Durée savonnage ≥ 15 secondes 20%
Rinçage complet 100%
Séchage avec UU 100%
Fermeture sans contact 100%
0% 20% 40% 60% 80% 100%
Taper les axes d'amélioration
◄ Tapez vos axes d'améliorations ou commentaires dans cet encadré
Audit "Technique Hygiène des mains"
Les résultats détaillés figurent dans le rapport d'analyse.
Résultats de l'audit
Service: med1
Poster_service
Rapport_service

Les posters sont protégés à l'exception de la case « *Axes d'amélioration* ». Vous devez rajouter dans cette case vos propres commentaires concernant les axes d'amélioration à mettre en œuvre au niveau de l'établissement.

> ⚠ **Si après l'édition du rapport et des posters Service, des mises à jour sont effectuées, il faudra de nouveau éditer les résultats du service.**

- **Si vous utilisez Open Office**

Après avoir cliqué sur le bouton "SERVICE Open Office", un message apparaît:

soffice
Le rapport et les posters Service med1 ont été créés!
Avant d'éditer les résultats d'un autre service,
veuillez imprimer le rapport et les posters ou sauvegarder les dans un autre fichier,
sinon, ils seront écrasés!
OK

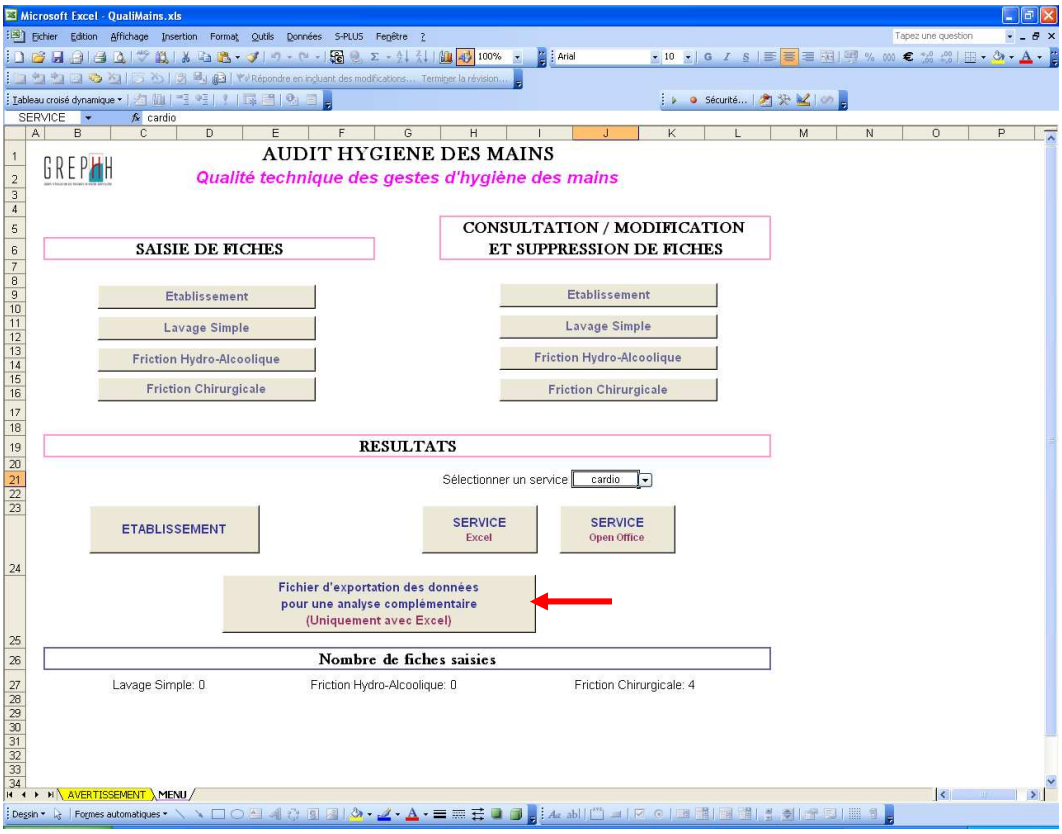
Le rapport et les posters Service sont créés dans l'outil de saisie. Ils ne sont pas protégés.
Pour les conserver, imprimez-les et/ou conservez une copie de votre fichier en **enregistrant sous et en choisissant le format ".ods", sinon ils seront écrasés lors de l'édition des résultats d'un autre service.**

D.3 – Extraction des données pour une analyse complémentaire

Vous avez la possibilité d'extraire vos données sous la forme de bases de données afin de pouvoir effectuer une analyse complémentaire.

Cette fonctionnalité ne fonctionne qu'avec le logiciel EXCEL

Sur l'onglet MENU, cliquez sur le bouton "Fichier d'exportation des données pour une analyse complémentaire".



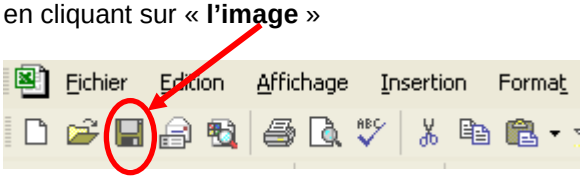
Le fichier "Bases de données QualiMains.xls" est créé dans le même dossier que QualiMains.xls.
Il comporte 5 onglets (4 bases de données et le thésaurus):

- DATA_ETAB: les données de la fiche établissement
- DATA_LS: les données des fiches Lavage simple
- DATA_FHA: les données des fiches Friction hydro-alcoolique
- DATA_FRICTION: les données des fiches Friction chirurgicale
- Thésaurus

E – SAUVEGARDE DES DONNEES

Il est très fortement recommandé de sauvegarder régulièrement les données saisies. La sauvegarde des données est possible de quatre façons :

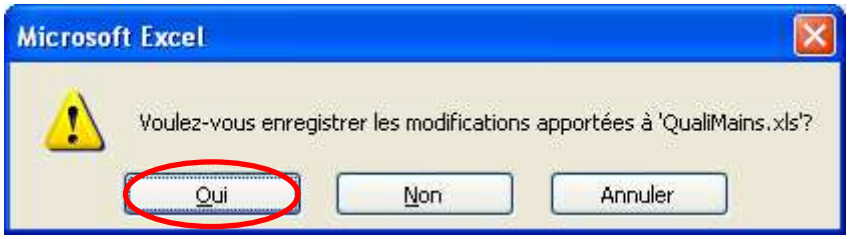
- en cliquant sur « **l'image** »

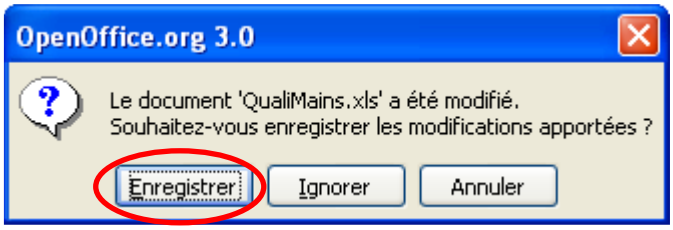


- en allant dans le menu Fichier, puis en cliquant sur Enregistrer ;

- en tapant simultanément sur les touches Ctrl S de votre clavier ;

- enfin, lorsque vous quitter l'application, si vous avez effectué des modifications, une fenêtre apparaît et vous demande si vous voulez enregistrer les modifications : cliquer sur "Oui" (pour Excel) ou "Enregistrer (pour Open Office).





F – ASSISTANCE EN CAS DE DIFFICULTES

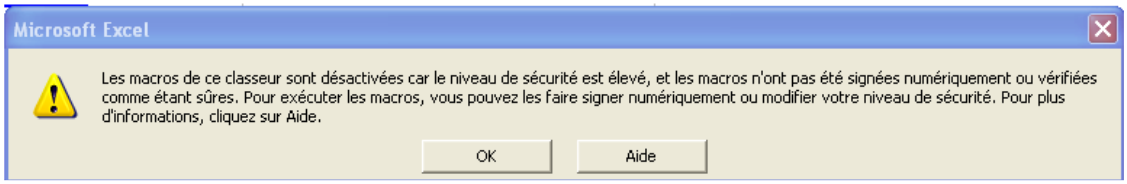
F.1. Macros désactivées par mégarde

Si vous n'activez pas les macros lors de l'ouverture du fichier, vous ne pourrez pas saisir les données. Pour réactiver les macros, **vous devez quitter l'application, puis cliquer sur « Activer les macros » à l'ouverture du document, selon la procédure présentée au chapitre A.**

F.2. Macros non autorisées

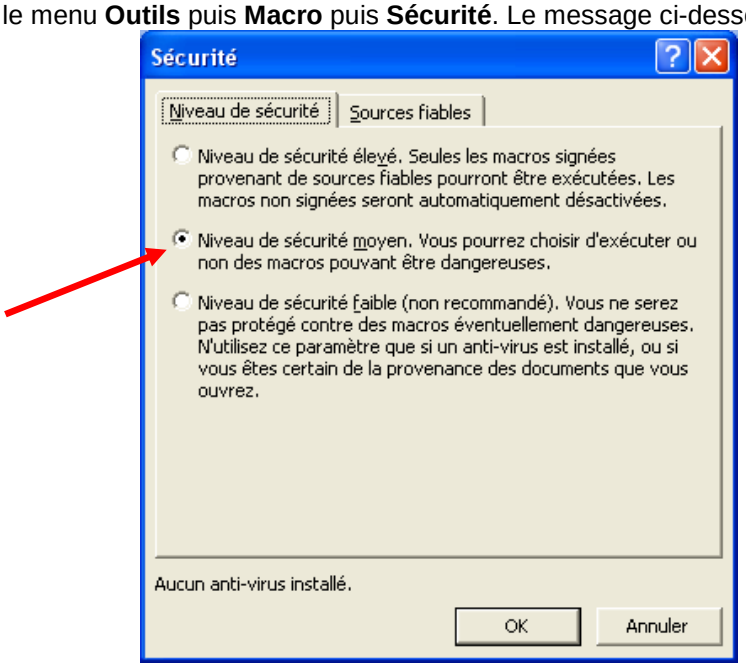
Vous utilisez Microsoft Excel (avant 2007)

Vous n'avez pas l'autorisation d'activer les macros par votre service informatique. Dans ce cas, vous obtenez un message comme celui ci-dessous.


Microsoft Excel
Les macros de ce classeur sont désactivées car le niveau de sécurité est élevé, et les macros n'ont pas été signées numériquement ou vérifiées comme étant sûres. Pour exécuter les macros, vous pouvez les faire signer numériquement ou modifier votre niveau de sécurité. Pour plus d'informations, cliquez sur Aide.
OK
Aide

Dans cette situation, l'application ne fonctionnera pas, vous devez faire la procédure ci-dessous, ou contacter votre service informatique.

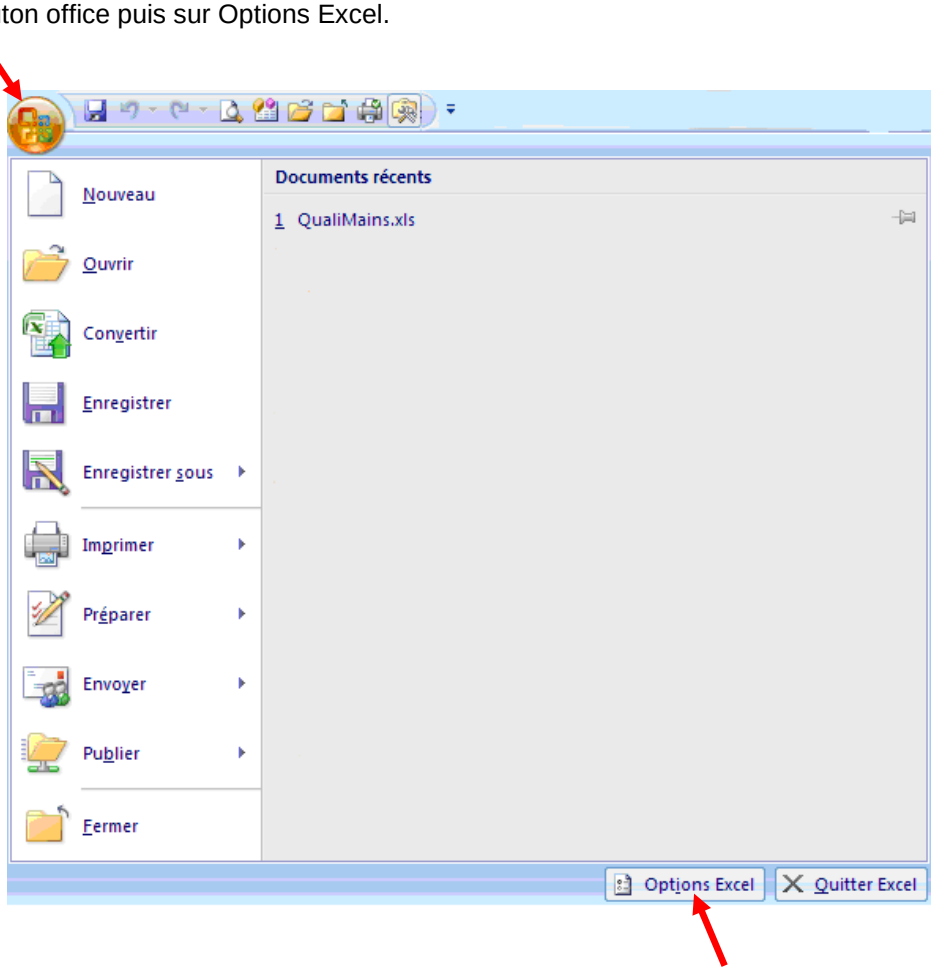
- Fermez (sans enregistrer) le document « *QualiMains.xls* » **sans fermer Excel**.
- Allez dans le menu **Outils** puis **Macro** puis **Sécurité**. Le message ci-dessous apparaît :


Sécurité
Niveau de sécurité
Sources fiables
Niveau de sécurité élevé. Seules les macros signées provenant de sources fiables pourront être exécutées. Les macros non signées seront automatiquement désactivées.
Niveau de sécurité moyen. Vous pourrez choisir d'exécuter ou non des macros pouvant être dangereuses.
Niveau de sécurité faible (non recommandé). Vous ne serez pas protégé contre des macros éventuellement dangereuses. N'utilisez ce paramètre que si un anti-virus est installé, ou si vous êtes certain de la provenance des documents que vous ouvrez.
Aucun anti-virus installé.
OK
Annuler

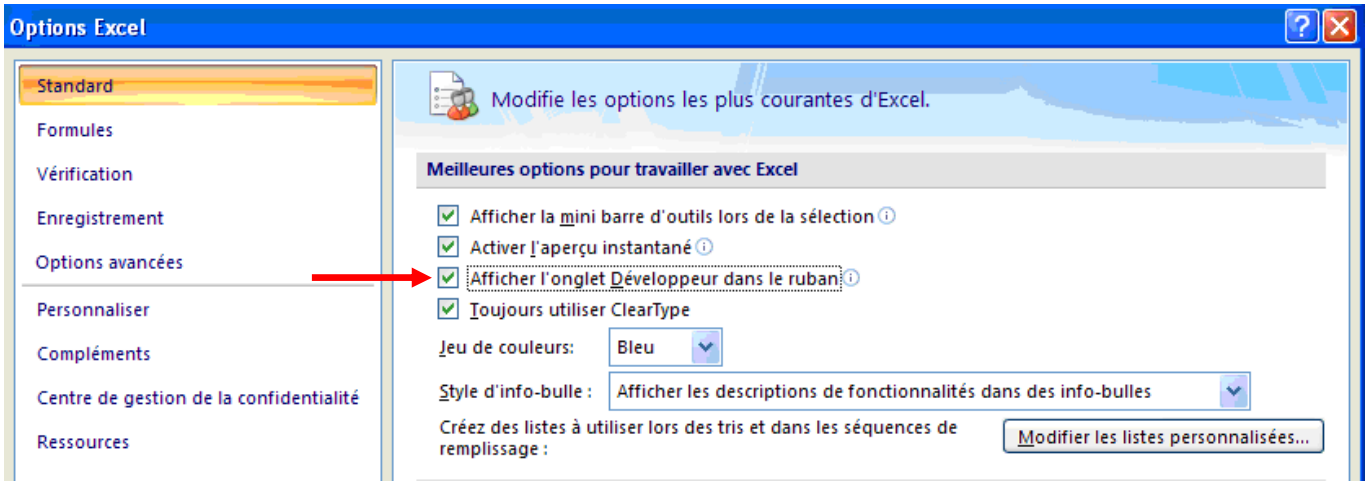
- Cochez la case correspondant au **niveau de sécurité moyen** puis cliquez sur OK.
- Ouvrez à nouveau le fichier « *QualiMains.xls* » en allant dans le menu **Fichier** puis **Ouvrir**.

Cas particulier Excel 2007

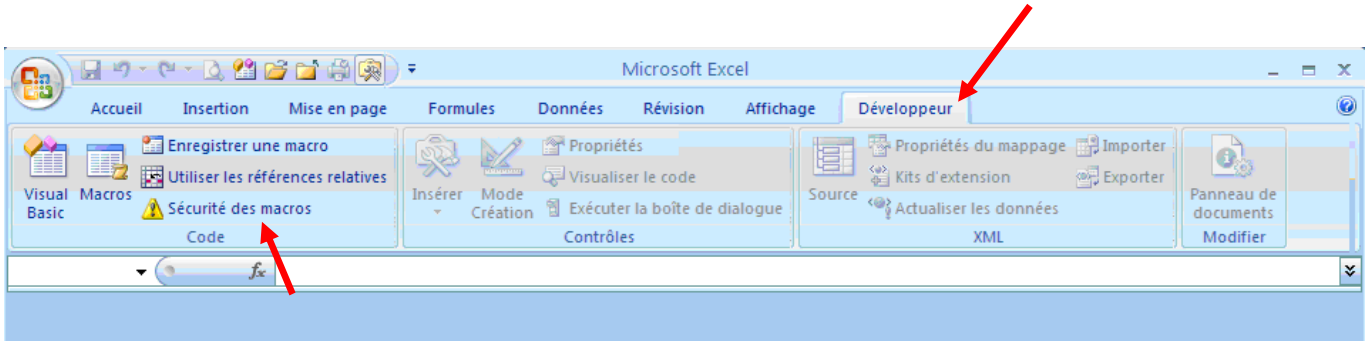
Cliquez sur le bouton office puis sur Options Excel.



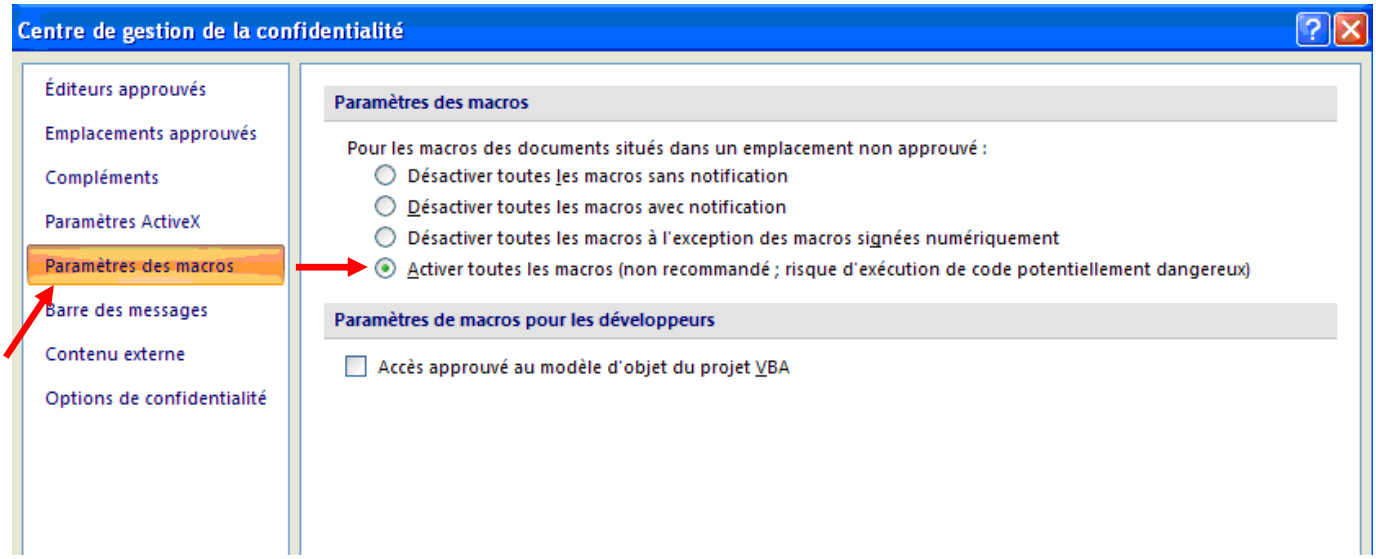
Cochez "Afficher l'onglet Développeur dans le ruban". Cliquez sur OK.


Options Excel
Standard
Formules
Vérification
Enregistrement
Options avancées
Personnaliser
Compléments
Centre de gestion de la confidentialité
Ressources
Modifie les options les plus courantes d'Excel.
Meilleures options pour travailler avec Excel
Afficher la mini barre d'outils lors de la sélection
Activer l'aperçu instantané
Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
Toujours utiliser ClearType
Jeu de couleurs: Bleu
Style d'info-bulle : Afficher les descriptions de fonctionnalités dans des info-bulles
Créez des listes à utiliser lors des tris et dans les séquences de remplissage :
Modifier les listes personnalisées...

Cliquez sur l'onglet "Développeur" puis "Sécurité des macros".

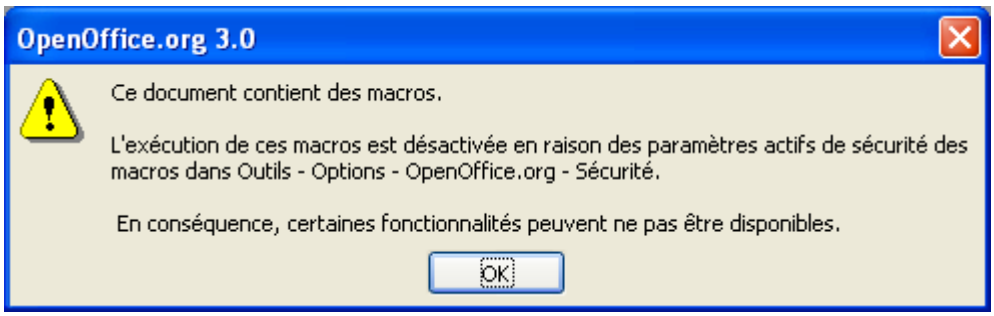


Sélectionnez "Paramètres des macros" et cochez "Activer toutes les macros". Puis cliquez sur OK.


Centre de gestion de la confidentialité
Éditeurs approuvés
Emplacements approuvés
Compléments
Paramètres ActiveX
Paramètres des macros
Barre des messages
Contenu externe
Options de confidentialité
Paramètres des macros
Pour les macros des documents situés dans un emplacement non approuvé :
Désactiver toutes les macros sans notification
Désactiver toutes les macros avec notification
Désactiver toutes les macros à l'exception des macros signées numériquement
Activer toutes les macros (non recommandé ; risque d'exécution de code potentiellement dangereux)
Paramètres de macros pour les développeurs
Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA

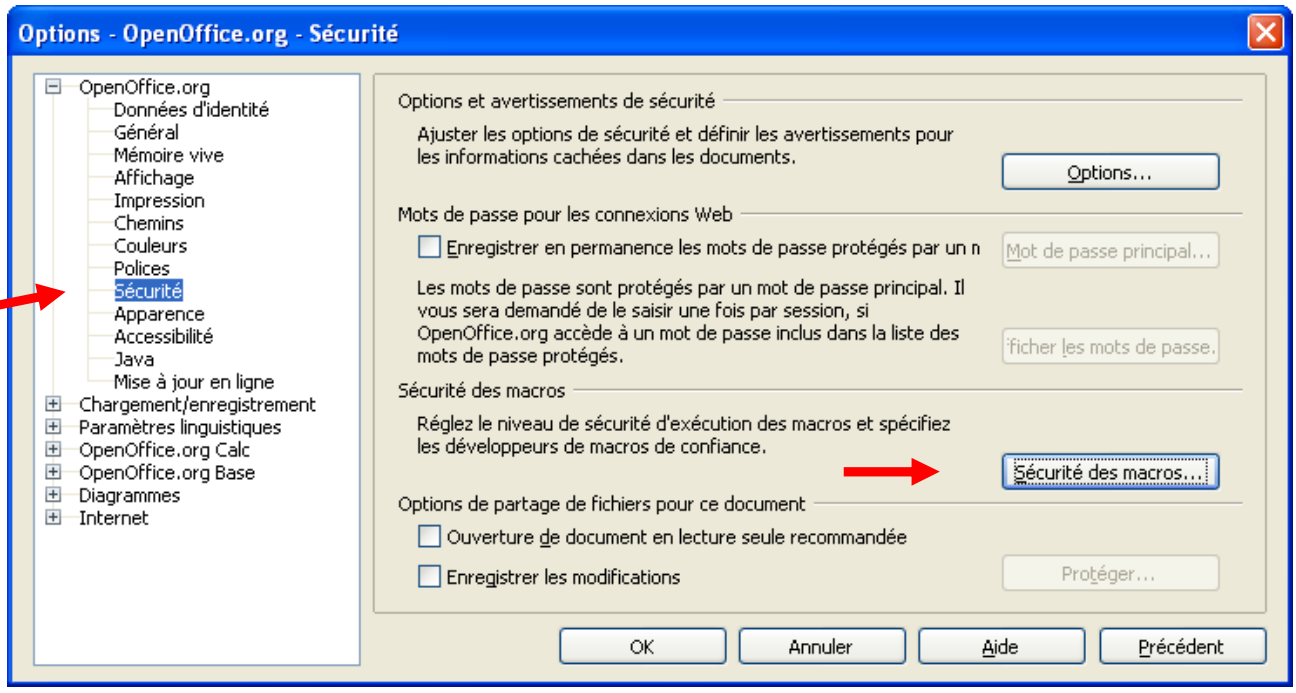
Vous utilisez Open Office Calc V3.0

Vous n'avez pas l'autorisation d'activer les macros par votre service informatique. Dans ce cas, vous obtenez un message comme celui ci-dessous.

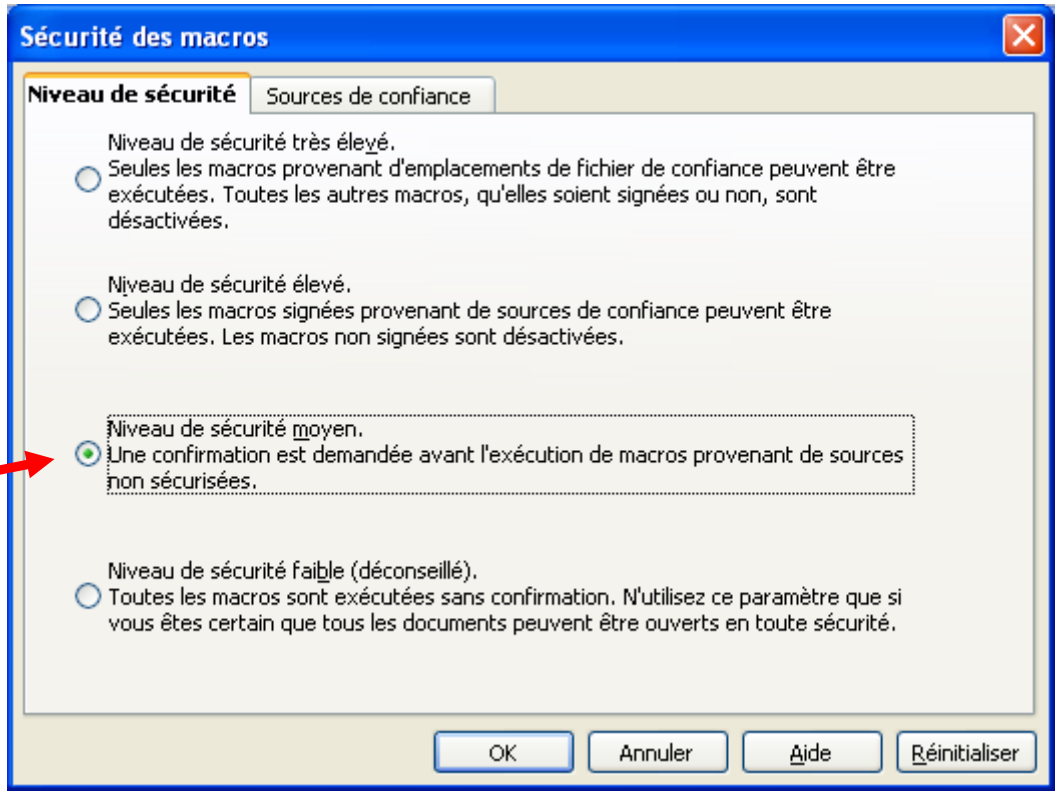

OpenOffice.org 3.0
Ce document contient des macros.
L'exécution de ces macros est désactivée en raison des paramètres actifs de sécurité des macros dans Outils - Options - OpenOffice.org - Sécurité.
En conséquence, certaines fonctionnalités peuvent ne pas être disponibles.
OK

Dans cette situation, l'application ne fonctionnera pas, vous devez faire la procédure ci-dessous, ou contacter votre service informatique.

- Fermez (sans enregistrer) le fichier « *QualiMains.xls* » **sans fermer Open Office** (menu Fichier puis Fermer).
- Allez dans le menu **Outils** puis **Options** puis **Sécurité**. La fenêtre suivante apparaît :

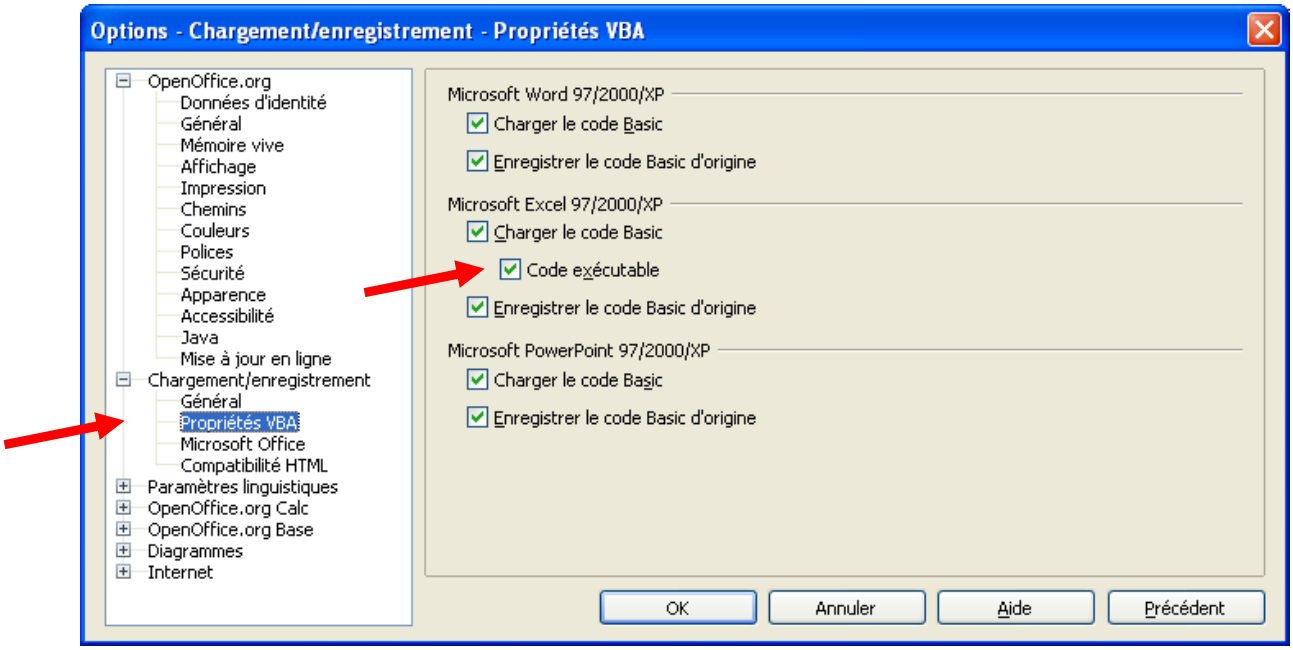

Options - OpenOffice.org - Sécurité
OpenOffice.org
Données d'identité
Général
Mémoire vive
Affichage
Impression
Chemins
Couleurs
Polices
Sécurité
Apparence
Accessibilité
Java
Mise à jour en ligne
Chargement/enregistrement
Paramètres linguistiques
OpenOffice.org Calc
OpenOffice.org Base
Diagrammes
Internet
Options et avertissements de sécurité
Ajuster les options de sécurité et définir les avertissements pour les informations cachées dans les documents.
Options...
Mots de passe pour les connexions Web
Enregistrer en permanence les mots de passe protégés par un n
Mot de passe principal...
Les mots de passe sont protégés par un mot de passe principal. Il vous sera demandé de le saisir une fois par session, si OpenOffice.org accède à un mot de passe inclus dans la liste des mots de passe protégés.
ficher les mots de passe.
Sécurité des macros
Réglez le niveau de sécurité d'exécution des macros et spécifiez les développeurs de macros de confiance.
Sécurité des macros...
Options de partage de fichiers pour ce document
Ouverture de document en lecture seule recommandée
Enregistrer les modifications
Protéger...
OK
Annuler
Aide
Précédent

- Choisissez **Sécurité** dans la partie gauche de la fenêtre puis cliquez sur le bouton **Sécurité des macros**. Vous obtenez le3 message suivant :


Sécurité des macros
Niveau de sécurité
Sources de confiance
Niveau de sécurité très élevé.
Seules les macros provenant d'emplacements de fichier de confiance peuvent être exécutées. Toutes les autres macros, qu'elles soient signées ou non, sont désactivées.
Niveau de sécurité élevé.
Seules les macros signées provenant de sources de confiance peuvent être exécutées. Les macros non signées sont désactivées.
Niveau de sécurité moyen.
Une confirmation est demandée avant l'exécution de macros provenant de sources non sécurisées.
Niveau de sécurité faible (déconseillé).
Toutes les macros sont exécutées sans confirmation. N'utilisez ce paramètre que si vous êtes certain que tous les documents peuvent être ouverts en toute sécurité.
OK
Annuler
Aide
Réinitialiser

– Cochez la case correspondant au **niveau de sécurité moyen** puis cliquez sur OK.

– Vous revenez sur la fenêtre précédente:



– Dans la partie gauche de la fenêtre sélectionnez **Propriétés VBA** puis cochez **Code exécutable** et cliquez sur OK.

– Ouvrez à nouveau le fichier « *QualiMains.xls* » en allant dans le menu Fichier puis Ouvrir.

F.3. Autre difficulté

Si vous avez une question ou si vous rencontrez un problème technique, vous pouvez appeler votre CCLIN au numéro de téléphone suivant :

CCLIN Est : 03 83 15 34 73

CCLIN Ouest : 02 99 87 35 30

CCLIN Paris-Nord : 01 40 27 42 00

CCLIN Sud-Est : 04 78 86 49 78

CCLIN Sud-Ouest : 05 56 79 60 58